Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 88 del 16 aprile 2005 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Sabato, 16 aprile 2005** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 66

MINISTERO DELL'ECONOMIA
E DELLE FINANZE

CIRCOLARE 7 aprile 2005, n. **12.**

Assestamento del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2005.

CIRCOLARE 7 aprile 2005, n. **13.**

Previsione di bilancio per l'anno 2006 e per il triennio 2006-2008 - Budget per l'anno 2006.

SOMMARIO

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

CIRCOLARI

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

CIRCOLARE 7 aprile 2005, n. **12.**

Assestamento del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2005.

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri

A tutti i Ministeri

A tutte le Amministrazioni autonome

A tutti gli Uffici centrali del bilancio presso le amministrazioni e aziende autonome

Alle Ragionerie provinciali dello Stato

e, per conoscenza

Alla Corte dei conti

All'Istituto Nazionale di Statistica

1. – Lo sforzo teso al consolidamento strutturale della finanza pubblica italiana, in vista del pareggio di bilancio programmato per il 2007 nell'ambito del Patto di stabilità e crescita, oltre a una rinnovata attenzione, richiede la conferma della rigorosa impostazione sin qui tenuta, sia nell'azione di contenimento della spesa, sia nel perseguimento degli obiettivi di gettito.

Il disegno di legge di assestamento delle previsioni di bilancio per il 2005 si inserisce in tale contesto, esplicando la sua principale funzione di aggiustamento nel corso della gestione e ponendosi come componente della manovra di bilancio, pur nella sua attuale configurazione

di provvedimento di natura formale, chiamato a svolgere una funzione ricognitiva delle tendenze in atto. Esso costituisce necessario punto di riferimento per le azioni che saranno stabilite nel nuovo Documento di programmazione economico-finanziaria, nonchè per la costruzione del bilancio 2006 a legislazione vigente.

2. - Il provvedimento legislativo di assestamento dovrà essere presentato al Parlamento entro il prossimo 30 giugno, secondo quanto stabilito dall'articolo 17, comma 1, della legge 468/78.

Le proposte di assestamento, come di consueto, saranno considerate dalle Amministrazioni proponenti in funzione delle aggregazioni per centri di responsabilità e per unità previsionali di base, tenuto conto della attuale struttura del bilancio.

Come per gli anni decorsi, la concreta attività propositiva dovrà realizzarsi attraverso le schede concernenti i singoli capitoli (unità elementari gestionali), che saranno aggregati nelle unità previsionali di base per la decisione parlamentare e consentiranno la predisposizione degli allegati tecnici previsti dalla vigente normativa in materia.

In via generale, si richiama l'attenzione delle Amministrazioni sulle disposizioni di cui alla circolare dello scrivente n. 5 dell'11 febbraio 2005 (prot. 10192) concernente "Legge finanziaria 2005 – Riflessi sulla gestione del bilancio dello Stato di talune disposizioni volte ad assicurare il conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 40 del 18 febbraio 2005.

Pertanto, ai fini delle variazioni da proporre per le categorie economiche interessate – specificate nella predetta circolare n. 5 – dovrà

tenersi anche conto delle limitazioni di cui alla legge finanziaria 2005 e per le tipologie di spesa analizzate nella circolare medesima.

Le variazioni da proporre a livello di ciascun capitolo – o di articolo se presente - dovranno riguardare distintamente :

a) la consistenza dei residui (Rs);

b) la previsione di competenza (Cp);

c) la previsione di cassa (Cs).

Le schede - capitolo da utilizzare per lo scopo si conformano alla vigente struttura del bilancio e per il relativo impiego si rinvia ai ragguagli che vengono riportati nella circolare sulle previsioni per l'anno 2006 e per il triennio 2006-2008; alla circolare poi, si rinvia anche per ciò che attiene all'impiego del Sistema Informativo di Contabilità Gestionale (SI.CO.GE.) da parte delle Amministrazioni che hanno già adottato tale sistema, *nonché per tutte le precisazioni formulate in ordine alle disposizioni recate dalla Legge Finanziaria 2005, volte a regolare l'azione, anche gestionale, della Pubblica Amministrazione per il contenimento della spesa pubblica.*

2.1 - Dal lato delle *entrate*, le previsioni di competenza e di cassa vanno riviste alla luce del quadro macro-economico di riferimento, tenendo conto della più recente evoluzione del gettito di ciascuna entrata tributaria o contributiva, in relazione alla natura del cespite. Le previsioni di cassa dovranno, in particolare, tenere conto degli eventuali scostamenti della consistenza effettiva dei residui rispetto alla consistenza presunta utilizzata in sede di formazione delle previsioni iniziali.

2.2 - Per la formazione delle previsioni assestate di *spesa*, indicazioni diverse valgono per le autorizzazioni di competenza e per le autorizzazioni di cassa.

2.2.1 Per le autorizzazioni di competenza, ciascuna Amministrazione dovrà :

(a) verificare la congruità delle previsioni per le spese *di personale* aventi natura obbligatoria, anche allo scopo di garantire il pieno e tempestivo versamento delle ritenute previdenziali e fiscali, proponendo gli aggiustamenti del caso;

(b) verificare se gli stanziamenti dei singoli capitoli, in relazione all'andamento della spesa dei primi mesi dell'anno, possono essere ridotti; occorre comunque assicurare la insuperabilità delle previsioni originarie approvate con la legge di bilancio;

(c) per i capitoli ai quali si ritiene assolutamente indispensabile apportare variazioni in aumento degli stanziamenti iniziali, il criterio al quale dovranno strettamente attenersi le singole Amministrazioni, *in via generale, è che ogni proposta di aumento deve trovare compensazione in riduzioni di altri capitoli della stessa Amministrazione, aventi la stessa natura.* Ciò anche in relazione alle recenti disposizioni in materia di bilancio che consentono variazioni compensative per spese non aventi natura obbligatoria anche tra unità previsionali di base di diversi centri di responsabilità nell'ambito di ciascun Dicastero (cfr. anche circolari nn. 8 del 4 febbraio 2003, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 37 del 14 febbraio 2003 e 9 del 10 febbraio 2003, telegrafica).

Eventuali variazioni compensative dovranno comunque sottostare alle prescrizioni di cui alla ripetuta circolare n. 5 (punto 1).

2.2.2 Per le autorizzazioni di cassa, poiché l'obiettivo che l'assestamento si propone è quello di pervenire a una loro riduzione, le Amministrazioni dovranno esaminare con particolare attenzione i capitoli recanti

stanziamenti per “trasferimenti”, i cui beneficiari detengono disponibilità liquide su conti di tesoreria o su contabilità speciali. Per essi, ciascuna Amministrazione dovrà effettuare una specifica analisi diretta a *ridurre le autorizzazioni di cassa per limitare le disponibilità sui conti di tesoreria.*

3. - Le variazioni, da proporre per ciascun capitolo – o articolo ove presente - distintamente per residui, competenza e cassa, *tutte ispirate necessariamente al principio dell'invarianza,* dovranno essere riportate nelle medesime "schede-capitolo" utilizzate per le proposte di previsione relative all'anno 2006, che gli Uffici centrali del Bilancio ritireranno presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato - Via XX Settembre, n.97 - per il successivo inoltro alle Amministrazioni competenti.

In dette "schede-capitolo" - oltre a numero, denominazione e previsione iniziale 2005 di ciascun capitolo o articolo - sono riportate le variazioni conosciute dal Sistema informativo, in dipendenza di atti amministrativi, intervenute dal 1° gennaio c.a. alla data della stampa delle schede medesime.

Le Amministrazioni dovranno far pervenire agli Uffici centrali del Bilancio *entro il 5 maggio 2005* le richiamate "schede-capitolo", con le proposte di assestamento per competenza e cassa, integrate:

- con le variazioni per atto amministrativo eventualmente intervenute successivamente alla stampa delle "schede-capitolo" o non esposte nelle schede stesse;
- con le variazioni verificatesi nella consistenza dei residui sulla scorta del rendiconto 2004.

Gli stessi Uffici centrali del Bilancio avranno cura di inserire *entro il 17 maggio 2005* – contestualmente alle proposte di previsione per il 2006 -

negli archivi del Sistema dipartimentale dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio gli elementi relativi all'assestamento 2005 contenuti nelle predette "schede-capitolo", trasmettendo *entro il 20 maggio 2005* le schede stesse a questo Ministero – Ispettorato generale per le politiche di bilancio.

Gli stessi adempimenti devono intendersi riferiti anche ai capitoli/articoli di entrata gestiti dalle singole Amministrazioni.

Gli Uffici centrali del Bilancio potranno indicare nelle schede-capitolo le eventuali proposte di modifica dei riferimenti normativi, ai fini dell'aggiornamento del "Nomenclatore degli atti", il cui contenuto assume particolare rilievo per le operazioni gestionali di impegno e pagamento, nonché per il corrente monitoraggio delle leggi di spesa di cui alla legge n. 246 del 2002.

* * *

In conclusione, si ricorda che:

a) i livelli delle spese, sia di competenza che di cassa, stabiliti con la legge finanziaria, non devono essere incrementati con il provvedimento legislativo di assestamento delle previsioni di bilancio;

b) il saldo di cassa del bilancio deve tendere al valore del saldo di cassa del settore statale.

E' quindi indispensabile che ciascuna Amministrazione adotti un comportamento costruttivo e consapevole, evitando proposte di aumenti di spesa non compensate e non vagliate con severità, utilizzando quindi un

efficiente criterio selettivo della spesa pubblica. Si invitano gli Uffici centrali del Bilancio a prestare la consueta massima collaborazione alle Amministrazioni.

Si ringrazia e si resta in attesa di un cortese cenno di assicurazione al riguardo.

Roma, 7 aprile 2005

Il Ministro: SINISCALCO

05A03469

CIRCOLARE 7 aprile 2005, n. **13.**

Previsione di bilancio per l'anno 2006 e per il triennio 2006-2008 - Budget per l'anno 2006.

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri

A tutti i Ministeri

A tutte le Amministrazioni autonome

A tutti gli Uffici centrali del bilancio presso i Ministeri e le amministrazioni

Alle Ragionerie provinciali dello Stato

e, per conoscenza

Alla Corte dei conti

All'Istituto Nazionale di Statistica

Il consolidamento finanziario del nostro Paese è sostanzialmente proseguito nel 2004 nonostante la non ancora soddisfacente crescita dell'economia e il permanere di significativi elementi di incertezza sulle prospettive future. Il perseguimento dei successivi obiettivi implica la conferma di una

situazione di stabilità e un maggiore impegno nel governo complessivo della politica economica e finanziaria.

La crescita dell'economia intorno all'1 per cento; il rapporto indebitamento netto – prodotto interno lordo al livello del 3 per cento, al limite consentito dal Patto di stabilità e crescita; il rapporto debito – PIL ormai al 105,8 per cento; un avanzo primario del conto economico delle Amministrazioni pubbliche di dimensioni ancora significative; da un lato indicano il miglioramento strutturale della finanza pubblica in un contesto non facile, dall'altro evidenziano problemi da avviare a soluzione in vista del pareggio di bilancio programmato per il 2008.

La conferma dell'azione rigorosa di contenimento della spesa anche nel processo di formazione del bilancio a legislazione vigente per il 2006 e per il triennio 2006-2008, nelle linee innovative stabilite con la legge finanziaria 2005, appare, dunque, una scelta obbligata, nella prospettiva di ulteriore stabilizzazione dei conti pubblici quale strumento di sviluppo, in attesa del prossimo Documento di programmazione economico-finanziaria.

1. – Gli obiettivi della politica di bilancio.

Il bilancio programmatico dello Stato per il triennio 2005-2007 approvato dal Parlamento (allegato E alla legge 30 dicembre 2004, n. 312) indica i seguenti obiettivi per il triennio:

- un calo di circa due punti percentuali della pressione tributaria rispetto al 2003;

- una flessione di mezzo punto dell'incidenza sul PIL della spesa corrente al netto degli interessi;

- un consolidamento dell'incidenza della spesa in conto capitale intorno al tre per cento, tenuto anche conto dell'avvio dell'operatività di Infrastrutture S.p.A.;

- una lieve riduzione del saldo netto da finanziare rispetto al 2003;

- un incremento dell'avanzo primario rispetto al 2004.

Il perseguimento di tali obiettivi programmatici è ovviamente condizionato dall'applicazione puntuale delle disposizioni della citata legge finanziaria, che introduce la regola dell'incremento massimo del due per cento rispetto all'anno precedente per le spese del conto consolidato della pubblica Amministrazione.

.

2. - La formazione del bilancio a legislazione vigente.

Le indicazioni di carattere generale sopraindicate comportano alcune conseguenze per le categorie di spesa aventi impatto diretto sul conto economico consolidato della pubblica Amministrazione, con esclusione degli oneri di personale. Trattasi delle seguenti categorie economiche:

- consumi intermedi (cat. 2);

- trasferimenti correnti a famiglie e istituzioni sociali private (cat. 5);
- trasferimenti correnti a imprese (cat. 6);
- trasferimenti correnti a estero (cat. 7);
- investimenti fissi lordi e acquisto terreni (cat. 21);
- contributi agli investimenti a imprese (cat. 23);
- contributi agli investimenti a famiglie e istituzioni sociali private (cat. 24);
- contributi agli investimenti a estero (cat. 25).

Per tali categorie, esclusi i consumi intermedi, l'aumento complessivo delle dotazioni iniziali di competenza e di cassa per il 2006, per ciascuna Amministrazione, non potrà superare il limite del due per cento rispetto alle corrispondenti previsioni iniziali del 2005.

Le dotazioni per consumi intermedi (cat. 2), tenuto conto del comma 295 dell'articolo 1 della legge finanziaria 2005, dovranno essere ridotte per il 2006 almeno del 3 per cento rispetto alle corrispondenti previsioni iniziali del 2005.

Gli indicati limiti appaiono più agevolmente raggiungibili con riferimento agli oneri non legislativamente predeterminati, ove si tenga conto delle seguenti precisazioni riassunte separatamente per le autorizzazioni di competenza e per quelle di cassa.

2.1. - Per quanto riguarda le **autorizzazioni di competenza**, le Amministrazioni dovranno procedere a un riesame puntuale delle effettive esigenze dei singoli centri di responsabilità, con particolare riguardo alle spese per le quali non esistono specifiche autorizzazioni legislative. *Le previsioni a legislazione vigente non devono, in ogni caso, includere né nuovi interventi né ampliamenti dell'offerta di servizi,* tenendo conto delle nuove norme sul bilancio, che consentono variazioni compensative per spese non aventi natura obbligatoria anche tra unità previsionali di base di diversi centri di responsabilità nell'ambito di ciascun Dicastero.

Per ciascun centro o oggetto di spesa, dovrà essere individuata la quota riservata al soddisfacimento di obbligazioni giuridicamente già perfezionate, al fine di delimitarne l'area non vincolata, sulla quale è attivabile la procedura delle variazioni compensative, secondo le linee introdotte con le recenti disposizioni di cui all'articolo 23, comma 1, della legge finanziaria n. 289 del 2002 e all'articolo 18, comma 22, della legge di bilancio n. 312 del 2004.

Si richiama, in particolare, la rilevanza del predetto adempimento anche ai fini dell'eventuale applicazione, nel corso della gestione, dell'articolo 1, comma 3, della legge n. 246 del 2002, recante misure urgenti per il controllo, la trasparenza e il contenimento della spesa pubblica, nei termini previsti dall'atto di indirizzo del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai fini della puntuale definizione delle spese aventi natura obbligatoria.

Per le singole categorie di spese valgano le seguenti specifiche indicazioni.

2.1.1.- Nell'effettuare le previsioni relative alle spese di personale, le Amministrazioni dovranno tener conto dell'andamento delle retribuzioni, definito dalle norme e dai contratti collettivi vigenti, nonché della nuova disciplina in materia di organici ed assunzioni introdotta con la legge n. 311/2004 (legge finanziaria 2005).

La normativa citata, ed in particolare l'art. 1, comma 93, impone anche alle Amministrazioni dello Stato, incluse quelle ad ordinamento autonomo, l'obbligo di rideterminare le dotazioni organiche apportando una riduzione non inferiore al 5% della spesa complessiva relativa al numero dei posti in organico di ciascuna Amministrazione. Fanno eccezione, nell'ambito delle amministrazioni dello Stato, i settori e le categorie indicati al successivo comma 94 (Forze armate, Vigili del fuoco, Corpi di polizia, carriera diplomatica e prefettizia, magistrati ordinari, contabili e amministrativi, avvocati e procuratori dello Stato, comparto Scuola ed istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale).

E' previsto inoltre, nei confronti delle suddette Amministrazioni, il divieto di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2005-2007, ad eccezione di quello appartenente alle categorie protette e del

comparto scuola per il quale si applicano le specifiche normative di settore.

A parziale deroga del blocco, per fronteggiare indifferibili esigenze di particolare rilevanza e urgenza, le amministrazioni soggette al blocco potranno essere autorizzate, ai sensi del comma 95, secondo le modalità previste dall'art. 39 della legge 449/97 ad effettuare, nel corso dell'anno 2006, assunzioni, previo effettivo svolgimento delle procedure di mobilità, nel limite di un contingente complessivo di personale corrispondente ad una spesa annua lorda pari a 120 milioni di euro a regime.

Sono fatte salve le assunzioni connesse con la professionalizzazione delle Forze armate e quelle derivanti da provvedimenti previsti da specifiche discipline di settore analiticamente indicate nello stesso comma 95.

Per il comparto Scuola, le previsioni dovranno essere coerenti con il processo di razionalizzazione avviato dall'art. 22 della legge n. 448/2001, e rafforzato con le disposizioni recate dall'art. 35 della legge n. 289/2002 e dall'art. 3, commi 88, 89 e 90, della legge n. 350/2003, che ha comportato la riduzione del fabbisogno di personale docente ed ATA e della relativa spesa. Inoltre, si dovrà tener conto delle ulteriori misure di contenimento della spesa di personale stabilite dall'art. 1, commi 127, 128 e 129, della legge n. 311/2004.

Si rammenta infine che le disposizioni limitative delle assunzioni si applicano anche al trattenimento in servizio di cui

all'art. 1-quater del decreto-legge n. 136/2004, convertito con modificazioni dalla legge n. 186/2004. A tali fini per il personale della Scuola si applica la specifica disciplina autorizzatoria delle assunzioni.

2.1.2. - Per le *altre spese correnti* diverse dagli oneri per il personale e dalle spese legislativamente predeterminate, vanno osservate le seguenti indicazioni:

a) per le spese per *trasferimenti*, occorre innanzitutto distinguere quelle previste da disposizioni legislative da quelle che ne sono prive. Per le prime, l'iscrizione in bilancio è consentita soltanto se disposta da leggi organiche o particolari che si riferiscono direttamente al settore o ai settori d'intervento. Per le seconde (trasferimenti non determinati da specifiche autorizzazioni legislative), gli stanziamenti già iscritti nel bilancio 2005 sono da sottoporre ad attenta e rigorosa analisi finalizzata alla loro eliminazione, in particolare per quanto riguarda le erogazioni riferibili all'esercizio delle normali funzioni istituzionali delle Amministrazioni interessate. *Gli stanziamenti proposti per il 2006 non devono comunque superare le previsioni iniziali per il 2005;*

b) per le spese per *consumi intermedi*, di qualsiasi natura, inclusi quelli destinati alla difesa nazionale, *dovrà essere assicurato da ciascuna Amministrazione, globalmente, il*

contenimento almeno del 3 per cento rispetto agli stanziamenti iniziali del 2005.

Nel loro ambito, le dotazioni per studi e incarichi di consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione non possono superare la spesa sostenuta nel 2004, intendendosi per spesa sostenuta quella impegnata nell'indicato anno; inoltre, le dotazioni per mezzi di trasporto non possono eccedere l'80 per cento delle corrispondenti spese sostenute (impegnate) nel 2004.

Gli indicati obiettivi possono ottenersi anche mediante l'utilizzo delle convenzioni quadro definite da CONSIP S.p.a. per l'acquisizione di beni e servizi da parte delle Amministrazioni pubbliche, nell'ambito del sistema giuridico ridefinito dai commi da 166 a 172 dell'articolo 3 della legge finanziaria per il 2004 (legge n. 350 del 2003), nonché dal comma 4 dell'articolo 1 della legge n. 191 del 2004, di conversione, con modifiche, del decreto legge n. 168 del 2004.

Sarà cura di ciascuna Amministrazione instaurare con la CONSIP S.p.A. - società posseduta interamente dal Tesoro, alla quale è stata affidata, tra l'altro, la definizione delle indicate convenzioni quadro - i più proficui rapporti di servizio, al fine di utilizzare appieno le potenzialità offerte dal nuovo sistema.

Al fine di dare uniformità applicativa a tali indicazioni, anche con riferimento alle Amministrazioni pubbliche dotate di particolare autonomia amministrativo-contabile - le cui dotazioni,

gestite in specifiche unità previsionali di base, risultano generalmente determinate con la Tabella C della legge finanziaria - *le Amministrazioni vigilanti segnaleranno nelle relative schede-capitolo la quota attribuibile a spese per consumi intermedi, in tal modo consentendo una consapevole determinazione del relativo stanziamento in sede di disegno di legge finanziaria per l'anno 2006.*

2.1.3 – Per le spese di *investimento* non definite nel loro importo da specifiche autorizzazioni legislative, le Amministrazioni potranno proporre incrementi nel limite del 2 per cento rispetto al corrispondente importo iscritto nel bilancio di previsione per il 2005.

2.2. - Per quanto riguarda le **autorizzazioni di cassa**, particolare attenzione dovrà essere posta per i capitoli che comportano trasferimenti a enti tenuti al rispetto della normativa sulla tesoreria unica. L'entità delle relative autorizzazioni di cassa dovrà essere definita per il 2006 in modo che le disponibilità sui rispettivi conti di tesoreria si riducano progressivamente rispetto ai valori rilevati al 31 dicembre 2004.

Le autorizzazioni di cassa, escluse quelle per consumi intermedi, non potranno superare, in via generale, per ciascuna Amministrazione, le corrispondenti autorizzazioni iniziali per l'anno 2005 incrementate del 2 per cento; di norma, inoltre, esse

dovranno essere contenute entro gli stessi livelli quantitativi delle previsioni di competenza, al fine di assicurare una sempre più puntuale realizzazione del principio della corrispondenza tendenziale tra cassa e competenza già portato avanti negli ultimi anni.

I consumi intermedi dovranno, invece, scontare la cennata riduzione del 3 per cento, analogamente alle dotazioni di competenza.

2.3. – In conclusione, ciascun centro di responsabilità amministrativa, individuato sulla base del bilancio per l'anno in corso ovvero dei provvedimenti di variazione che si prevede possano essere emanati nel 2005, potrà concretamente concorrere al contenimento delle dotazioni del bilancio 2006 sin dalla fase della proposta, attraverso una rigorosa selezione degli oneri di funzionamento non vincolati, tenendo ben presente che sarà possibile in corso d'anno operare per tali oneri compensazioni amministrative tra capitoli della stessa Amministrazione.

2.4. – Per quanto attiene agli oneri legislativamente predeterminati, compresi nelle categorie economiche di cui al precedente punto 2, occorre considerare l'esigenza di un loro contenimento entro l'indicato limite di incremento del 2 per cento rispetto alle previsioni iniziali del 2005, anche mediante

rimodulazione temporale da proporre in sede di legge finanziaria 2006.

A tal fine, il sistema informativo della Ragioneria generale dello Stato predisporrà, per ciascuna Amministrazione, appositi elenchi delle autorizzazioni di spesa da modificare, con puntuali riferimenti alle unità previsionali di base e ai capitoli interessati, elenchi che saranno tempestivamente sottoposti alle valutazioni delle rispettive Amministrazioni.

2.5. – La previsione per il biennio successivo dovrà tener conto dell'esigenza di salvaguardare il tetto incrementale delle spese per ciascun anno con riferimento all'esercizio precedente.

2.6. – Nell'ambito degli adempimenti richiesti per la definizione del progetto di bilancio 2006 e triennale 2006-2008, una particolare rilevanza assume la predisposizione delle note preliminari agli stati di previsione previste dall'articolo 2, comma 4 quater, della legge n. 468 del 1978, introdotto dalla legge n. 94 del 1997.

Nel rimandare alle specifiche indicazioni che vengono fornite al riguardo nell'allegata nota tecnica numero 1, si ritiene di evidenziare l'importanza che assumono le note preliminari e quindi si rappresenta *l'esigenza che le medesime, già trasmesse al Ministero dell'economia e delle finanze per la predisposizione del bilancio a legislazione vigente, vengano aggiornate a cura di*

ciascuna Amministrazione, una volta definito il documento di programmazione economico-finanziaria (anche mediante l'eventuale nota di aggiornamento) e approntato il disegno di legge finanziaria.

L'adempimento di cui sopra costituisce il presupposto indispensabile - ai sensi della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 dicembre 2004, concernente "Indirizzi per garantire la coerenza programmatica dell'azione di Governo", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 22 del 28 gennaio 2005 - per la definizione degli obiettivi concretamente perseguibili in coerenza con le risorse disponibili, onde dar luogo, a manovra di finanza pubblica approvata, alla prevista ripartizione fra i diversi centri di responsabilità investiti del concreto perseguimento degli obiettivi programmatici di competenza, in sede di emanazione della direttiva generale sull'azione amministrativa e la gestione.

Al fine di consentire alle Amministrazioni una più agevole predisposizione delle Note preliminari di competenza e dei loro aggiornamenti, particolare rilievo sarà dato, nelle elaborazioni di supporto fornite dal Sistema informativo della Ragioneria Generale dello Stato, alla ripartizione della spesa per funzioni-obiettivo (fino al livello delle missioni istituzionali), che possono individuare sostanzialmente programmi e progetti di spesa.

2.7. – Per la formazione del bilancio 2006 le Amministrazioni centrali dello Stato potranno utilmente avvalersi, analogamente agli anni precedenti, delle informazioni fornite dal sistema di contabilità economica.

Tale sistema, previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera h), della legge n. 94/1997, e attuato con il decreto legislativo n. 279/1997, costituisce strumento di "*supporto alla formulazione dei progetti di bilancio, alla migliore allocazione delle risorse e alla programmazione dell'attività finanziaria*", in quanto consente di evidenziare le esigenze funzionali e gli obiettivi perseguibili dalle Amministrazioni sulla base dei costi sostenuti.

Le citate informazioni economiche, derivanti dai consuntivi economici 2003, 2004 e dal budget economico 2005, sono contenute in apposite tabelle utili alle Amministrazioni centrali per la formazione del bilancio finanziario 2006: in altri termini, la conoscenza della gestione economica e della sua evoluzione costituiscono, infatti, il trend cui riferirsi per la formulazione delle previsioni di spesa.

Per quanto sopra e per i criteri di formulazione delle previsioni e il calendario degli adempimenti, si rinvia all'unita Nota tecnica n. 1.

3. – Budget economico.

3.1 - Le Amministrazioni centrali dello Stato sono tenute alla formulazione delle previsioni economiche per l'anno 2006 che analogamente all'anno precedente, sono richieste per *missioni istituzionali*, ossia secondo le funzioni svolte dalle diverse strutture organizzative, e per *natura di costo* delle risorse utilizzate con riferimento al *piano unico dei conti*.

Per procedere alla formulazione delle suddette previsioni economiche, le singole strutture organizzative devono fare riferimento al *Manuale dei "Principi e delle regole contabili"*. Il piano dei conti e il manuale sono consultabili sul portale *web* di contabilità economica.

Nell'unita Nota Tecnica n. 2 sono fornite ulteriori specifiche indicazioni per la formulazione del Budget 2006, che da tale anno richiede le previsioni economiche con riferimento al 3° livello del piano dei conti; la stessa nota riporta, inoltre, l'illustrazione dei *report* contenenti i dati economici di consuntivo delle Amministrazioni centrali dello Stato - Rilevazione dei costi degli anni 2003, 2004 - e i dati relativi al Budget 2005.

In relazione a quanto precede, si richiama l'attenzione delle Amministrazioni centrali dello Stato sulla necessità – peraltro già segnalata nella circolare di indirizzo n. 6/2000 e nelle successive circolari operative – di dotarsi di idonee ed adeguate risorse e strutture informatiche, anche in relazione al previsto incremento del flusso dei dati che deriverà dal maggior numero di transazioni

connesse all'applicazione del piano dei conti al 3° livello di dettaglio.

Alla suddetta Nota Tecnica n. 2 si rinvia per quanto riguarda il *calendario degli adempimenti.*

*

* *

Si ringrazia per la collaborazione che le Amministrazioni daranno e si resta in attesa di un cortese cenno di assicurazione al riguardo.

Roma, 7 aprile 2005

Il Ministro: Siniscalco

BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ANNO 2006

E PER IL TRIENNIO 2006 - 2008

NOTA TECNICA N° 1

N.B.: I Direttori degli Uffici Centrali del Bilancio, cui l'articolo 28 della legge di contabilità di Stato demanda il compito di compilare gli schemi *degli stati di* previsione, sono invitati a prestare fattiva collaborazione per una puntuale applicazione delle presenti direttive.

1. - CRITERI GENERALI PER L'IMPOSTAZIONE DELLE NUOVE PREVISIONI

1.1. - Per la concreta predisposizione di una manovra di bilancio coerente con gli obiettivi e le compatibilità precisate nel bilancio programmatico dello Stato per il triennio 2005-2007, il progetto di bilancio 2006 e il bilancio pluriennale 2006-2008 - ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge n. 468 del 1978, come modificati dalla legge n. 94 del 1997 - devono essere redatti sulla base della legislazione vigente e quindi anche alla stregua delle implicazioni finanziarie recate da provvedimenti legislativi al momento intervenuti, compresa la normativa recata dalla legge finanziaria 2005.

1.2. - Le singole Amministrazioni, nel formulare le proposte di spesa, dovranno procedere a una *revisione rigorosa* delle dotazioni di bilancio, con riferimento ai criteri prefigurati nella circolare.

Il rispetto delle direttive di contenimento delle spese correnti innanzi indicate, unitamente alla completa revisione dell'intero quadro contabile di ciascun capitolo, nell'ambito delle rispettive unità previsionali, segnerà il ***limite complessivo massimo*** delle assegnazioni di competenza di ogni Amministrazione; eventuali maggiori necessità connesse a spese obbligatorie e inderogabili devono essere compensate per quanto possibile con la riduzione delle spese correnti a carattere discrezionale.

Giova, al riguardo, rappresentare che la Legge Finanziaria 2005, ai fini di conseguire l'obiettivo prioritario dell'aggiustamento strutturale dei conti pubblici, ha introdotto la regola dell'incremento massimo del 2% rispetto all'anno precedente per le spese che hanno impatto diretto sul conto consolidato della Pubblica Amministrazione, con esclusione degli oneri di personale.

Nella circolare vengono evidenziate in dettaglio le categorie economiche interessate, per le quali, esclusi i consumi intermedi, l'incremento complessivo delle dotazioni iniziali di competenza e di cassa per il 2006, per ciascuna Amministrazione, non potrà superare il cennato limite del 2% rispetto alle corrispondenti previsioni iniziali del 2005.

Risultano, peraltro, escluse da tale limitazione le prestazioni sociali in denaro, in coerenza con le specifiche indicazioni recate dalla Legge Finanziaria 2005.

Relativamente alla categoria di spesa per consumi intermedi (categoria II) si rinvia al punto 2.1.

2. - BILANCIO ANNUALE DI COMPETENZA

L'impostazione del progetto di bilancio a legislazione vigente 2006-2008 si basa, come di consueto, sulla struttura del bilancio di previsione dello Stato, recata dalla richiamata legge n. 94 del 1997.

La distinzione tra bilancio per la decisione parlamentare e bilancio per la gestione e la rendicontazione comporta che il

progetto di bilancio sia articolato in unità previsionali di base, stabilite in modo che a ciascuna unità corrisponda un unico centro di responsabilità amministrativa.

L'attività propositiva va effettuata in linea con le vigenti indicazioni normative fin dalla fase di proposta da parte dei dirigenti responsabili della gestione delle singole unità previsionali, alla stregua degli obiettivi e programmi nonché degli elementi da riportare nella nota preliminare cui si farà cenno in seguito.

A proposito dei criteri e parametri di formazione delle previsioni, poi, la normativa vigente (art. 4 bis della legge 468/1978 e art. 2 del decreto legislativo 279/1997) indica che gli stanziamenti vanno determinati esclusivamente in relazione alle esigenze funzionali e agli obiettivi concretamente perseguibili, nell'ambito dell'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, per il periodo cui si riferisce il bilancio, tenuto conto degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali e dei programmi e progetti presentati da ciascuna Amministrazione, rimanendo preclusa ogni quantificazione basata sul mero calcolo della spesa storica incrementale.

2.1. – Consumi intermedi.

Si rinvia a quanto rappresentato nella circolare in ordine alle spese per consumi intermedi, in massima parte attinenti alle spese di funzionamento incluse nelle specifiche unità previsionali di base, le quali, *tenuto conto del comma 295 dell'articolo 1 della*

Legge Finanziaria 2005, *dovranno essere per ciascuna Amministrazione globalmente ridotte per il 2006 almeno del 3% rispetto alle corrispondenti previsioni iniziali del 2005.*

D'altro canto le Amministrazioni potranno continuare a beneficiare del processo di razionalizzazione della spesa per acquisto di beni mediante l'utilizzo delle convenzioni quadro definite da CONSIP S.p.A., nell'ambito del sistema giuridico ridefinito dall'art. 3, commi da 166 a 172, della legge finanziaria 2004, nonché del comma 4 dell'articolo 1 della legge n. 191/2004.

Nell'ambito delle spese per consumi intermedi, come specificamente precisato nella circolare, le dotazioni per studi ed incarichi di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione non possono superare la spesa sostenuta nel 2004, intendendo per spesa sostenuta quella impegnata in detto anno.

Inoltre le spese per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, non possono eccedere l'80% delle corrispondenti spese impegnate nel 2004 (comma 12 Legge Finanziaria 2005).

Ove alcune Amministrazioni risultino escluse dalla predetta limitazione, a seguito dell'adozione della procedura di cui al comma 13 della stessa Legge Finanziaria, gli stanziamenti per le spese in questione andranno comunque assoggettati alla regola generale innanzi richiamata per il complesso delle spese per consumi intermedi.

Ai fini della dimostrazione del rispetto delle particolari limitazioni innanzi precisate le Amministrazioni dovranno fornire, con il supporto dei coesistenti Uffici centrali del

bilancio, appositi prospetti, per ciascuna tipologia di spesa, che consentano la relativa verifica della congruità delle previsioni formulate.

2.2.- Schede - capitolo

2.2.1 - Per la formulazione delle proposte operative per la costruzione del bilancio a legislazione vigente, dovranno essere utilizzate le consuete "schede-capitolo" appositamente predisposte dal Sistema Informativo del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, le quali, peraltro, non si differenziano sostanzialmente da quelle delle precedenti previsioni.

Le schede-capitolo da utilizzare per le proposte di previsione – contestualmente a quelle per l'assestamento del bilancio 2005 – sono conformi al facsimile allegato alla presente (all. n. 1).

Per le Amministrazioni che hanno richiesto ed acquisito il sistema informativo di contabilità gestionale (SI.CO.GE), messo a disposizione dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, le schede capitolo verranno rese disponibili in via telematica e quindi le Amministrazioni medesime potranno curare direttamente l'inserimento dei dati afferenti le proposte in via informatica. Ciò consentirà, altresì, l'immediata riassunzione dei dati relativi ai progetti di assestamento e previsioni, con evidenti vantaggi in termini di efficienza, nonché di benefici sui tempi e con la possibilità di disporre, con immediatezza, delle grandezze generali da sottoporre a valutazione.

Tale sistema contabile gestionale, in base al calendario degli adempimenti e su attivazione dell'Ufficio responsabile, consentirà di trasmettere le proposte al Sistema Informativo del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per la validazione da parte del corrispondente Ufficio Centrale del Bilancio.

In via preliminare va tenuto presente che, pur se le proposte dovranno incentrarsi sulla individuazione degli obiettivi e dei programmi da perseguire da ciascuna Amministrazione con riferimento alle unità previsionali, la concreta attività propositiva viene posta in essere mediante le schede concernenti i singoli capitoli (unità elementari gestionali), che consentiranno riassunzioni nelle unità previsionali per la decisione parlamentare e nel contempo la predisposizione degli allegati tecnici previsti dalla vigente normativa in materia.

Per le spese, i riquadri delle schede-capitolo che evidenziano le caratteristiche del piano di formazione (competenza) e del piano di gestione (competenza-residui accertati/presunti - massa spendibile - cassa) si presentano simili al passato.

E' da evidenziare che, come per il passato, la gestione – per le esigenze connesse alla nuova classificazione economica SEC 95 e al monitoraggio delle leggi di spesa- viene condotta, in alcuni casi, per "articoli", sicchè la scheda capitolo si potrà sviluppare in più pagine a seconda del numero degli articoli sui quali si svolge la gestione del capitolo.

In sostanza, la scheda capitolo (pagina 1) riguarderà la situazione complessiva e riassuntiva del capitolo; vi saranno poi successive pagine per quanti saranno gli articoli in gestione.

Un ampio riquadro posto al centro della scheda capitolo è riservato alle funzioni obiettivo, individuate con riguardo all'esigenza di definire le politiche pubbliche di settore e di misurare il prodotto dell'attività amministrativa. La classificazione delle spese per funzioni obiettivo si sviluppa nel predetto riquadro su 4 livelli: divisioni, gruppi, classi e missioni istituzionali (funzioni obiettivo). A tale riguardo è prevista la possibilità per ciascun capitolo di riportare fino a un massimo di dieci missioni istituzionali (funzioni obiettivo) per ciascuna scheda. Giova avvertire che la percentuale dello stanziamento da riferire al livello minimo della predetta classificazione deve essere esposta senza decimali, ferma restando la percentuale complessiva da riferire al cento per cento.

2.2.2 *- Con le previsioni per il 2006 si intende dare maggiore rilevanza alle previsioni di bilancio formulate per funzioni obiettivo, anche per consentire alle Amministrazioni la più pertinente redazione delle note preliminari in sintonia con le disposizioni previste in proposito dalla legge n. 94/97, ribadite dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 dicembre 2004.*

A tal fine, insieme alle schede capitolo verranno messe a disposizione apposite elaborazioni delle funzioni obiettivo di pertinenza di ciascuna Amministrazione, secondo la situazione in atto, documenti che, con l'assistenza degli Uffici centrali del

bilancio, dovranno essere revisionati (nei contenuti e nelle percentuali di attribuzione) per consentire la riassunzione degli stanziamenti interessati direttamente attraverso le procedure informatiche.

2.2.3 - Si rappresenta poi che il processo di programmazione economico-finanziaria si basa sull'individuazione delle risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti, connessi al perseguimento delle proprie Missioni Istituzionali, delle strutture di ciascuna Amministrazione e delle relative risorse finanziarie. Le strutture chiamate a formulare le previsioni di spesa pertanto *devono tenere* conto:

- delle risorse umane e strumentali impiegate dalle stesse strutture negli anni precedenti a quello di previsione;
- dei vincoli derivanti dalla disponibilità effettiva di risorse umane e dalla possibilità di accedere a risorse umane e strumentali aggiuntive;
- dei vincoli e delle indicazioni derivanti dagli obiettivi di politica economica e finanziaria.

I Centri di responsabilità amministrativa, ovvero i dirigenti responsabili della gestione delle singole unità previsionali (art. 4-bis legge n. 468/78 e successive modificazioni ed integrazioni), costituiscono le strutture alle quali pervengono le informazioni economiche e finanziarie e che conseguentemente formulano le relative proposte di bilancio.

A tal fine devono avvalersi delle conoscenze relative ai costi, ossia ai valori delle risorse umane e strumentali

effettivamente utilizzate negli anni precedenti quello di previsione (art.12, comma 2, del D.Leg.vo 279/97).

Per favorire l'indicato processo di programmazione sono state predisposte apposite tabelle che evidenziano i costi sostenuti negli esercizi 2003 e 2004 e quelli previsti per l'anno 2005 (budget 2005) forniti dal sistema unico di contabilità economica.

Gli schemi delle tabelle, allegate, in fac-simile, alla presente circolare, sono i seguenti:

Tabella A - Dati per centro di responsabilità e natura di costo: è un prospetto che, per ogni centro di responsabilità amministrativa, mette a confronto i costi sostenuti e gli anni persona impiegati nel 2003 con quelli del 2004 e i costi sostenuti nel 2004 con quelli previsti per il 2005 (Budget 2005), classificati per natura di costo (1).

Tabella B - Dati per centro di responsabilità, missione istituzionale e natura di costo: è un prospetto che, per ogni centro di responsabilità amministrativa e per ciascuna missione istituzionale riferita allo stesso centro, espone i costi sostenuti nel 2004 e previsti per il 2005 (Budget 2005) distinti per semestre e classificati per natura.

In relazione alle previsioni finanziarie, che rappresentano la quantificazione dell'esborso monetario relativo all'acquisizione delle risorse, i centri di responsabilità amministrativa debbono, inoltre, tener conto dei disallineamenti temporali e strutturali[2] esistenti tra il costo e la spesa; in particolare i costi di un centro di

[1] La natura di costo individua la caratteristica fisico-economica di una risorsa utilizzata. Le nature di costo esistenti sono rappresentate dal Piano dei conti di cui al D.Leg.vo 279/97 e modifiche successive.

[2] Il disallineamento temporale si verifica quando non vi è corrispondenza nello stesso esercizio finanziario fra utilizzo di una risorsa (costo) e relativa spesa; il disallineamento strutturale si verifica quando il Centro di Responsabilità che utilizza la risorsa (costo) è diverso da quello che sostiene la relativa spesa.

responsabilità possono essere sostenuti anche con risorse finanziarie esterne al centro stesso *(cfr. Manuale dei "Principi e delle regole contabili del sistema di contabilità economica delle amministrazioni pubbliche" consultabile anche tramite il portale di contabilità economica)*.

In relazione a ciò sono state inserite - nella prima delle due tabelle descritte - le informazioni analitiche, fornite dai centri di costo delle Amministrazioni centrali tramite il sistema di contabilità economica, che hanno consentito la riconciliazione tra i valori economici e i valori finanziari per gli anni 2004 e 2005.

In particolare, quando ai costi rilevati (nel 2004) o previsti (nel 2005) corrispondono "spese sostenute (nel 2004) o da sostenere (nel 2005) su capitoli di altri centri di responsabilità" (c.d. *disallineamenti strutturali*), tali spese non devono essere considerate ai fini delle previsioni finanziarie del centro stesso, ma andranno stimate per il 2006 e comunicate alla struttura che ha in carico le relative risorse finanziarie. Le "spese sostenute (nel 2004) o da sostenere (nel 2005) su fondi residui provenienti dagli anni precedenti" (c.d. *disallineamenti temporali*), analogamente alle precedenti, non andranno considerate ai fini della previsione di competenza del centro di responsabilità.

Ai fini di una completa programmazione economico finanziaria, i centri di responsabilità devono, inoltre, prevedere le risorse finanziarie cui nel 2006 non corrisponderanno costi (ad esempio l'anticipato pagamento di un premio di assicurazione) e che naturalmente non risultano presenti nei report indicati.

Va, infine, tenuto presente che le informazioni, fornite tramite le descritte tabelle non rappresentano che un primo ausilio

a supporto del complesso processo di programmazione economico finanziaria, cui sono chiamate le singole strutture delle Amministrazioni centrali dello Stato.

I report predisposti saranno disponibili, in forma elettronica, sul portale di contabilità economica e saranno distribuiti, in forma cartacea, alle Amministrazioni, tramite i coesistenti Uffici Centrali del Bilancio, contestualmente alle schede-capitolo.

2.2.4. - La configurazione delle spese aventi "carattere giuridicamente obbligatorio o discrezionale" è richiesta, com'è noto, in relazione all'art. 2, comma 4 quater, della legge 468/1978, come modificato dalla legge n. 94 del 1997, ed è volta a pervenire ad una esatta individuazione delle previsioni di spesa giuridicamente obbligatorie, sulle quali non potrà esercitarsi il potere compensativo discrezionale della dirigenza, né quello limitativo degli impegni e dei pagamenti demandato al Ministro dell'economia e delle finanze dal comma 3 dell'articolo 1 della legge n. 246/2002, di conversione con modifiche del decreto legge n. 194/2002.

Prescindendo quindi dagli oneri determinati in via diretta o indiretta dalla legge, la ricognizione dovrà riguardare le spese classificate "fabbisogno" (FB); correlativamente, i capitoli interessati andranno opportunamente considerati e nel riquadro contrassegnato con la dicitura "natura della spesa", le Amministrazioni riporteranno la quota percentuale relativa ad obbligazioni giuridicamente perfezionate (per legge; per contratti;

per convenzioni e similari) che verrà a costituire la parte in un certo senso consolidata delle previsioni.

Ove non venisse riempito nel predetto riquadro l'apposito campo, significherà che tutta la spesa (lo stanziamento del capitolo) non ha carattere giuridicamente obbligatorio.

2.2.5. Altra informazione resa necessaria per dare concreto contenuto operativo alla programmata impostazione delle *spese per consumi intermedi*, riguarda la determinazione e la comunicazione, in sede di scheda-capitolo, della quota di spesa destinata a consumi intermedi per gli enti e organismi statali dotati di particolare autonomia amministrativo-contabile e, pertanto, gestiti su specifici capitoli nell'ambito delle relative unità previsionali di base. Si ricorda che le erogazioni destinate a tali organismi risultano generalmente determinate in tabella C della legge finanziaria.

Le Amministrazioni interessate avranno cura di indicare la quota di stanziamento del capitolo competente destinata a consumi intermedi, nella predetta scheda capitolo, utilizzando il riquadro concernente la "natura della spesa" riportato tra gli "attributi del capitolo di formazione". In tal modo si pongono le basi per la più opportuna valutazione delle relative dotazioni in sede di disegno di legge finanziaria per il 2006.

2.2.6. Com'è noto la legge 94 del 1997 prescrive, tra l'altro, alcuni adempimenti concernenti elementi informativi da fornire al Parlamento in ordine ad aspetti che sinteticamente possono indicarsi come "regionalizzazione della spesa statale".

E' da ricordare che il Ministro dell'economia e delle finanze è tenuto a presentare al Parlamento *una relazione*, allegata al disegno di legge di approvazione del bilancio di previsione, con motivata indicazione programmatica sulla destinazione alle aree depresse del territorio nazionale, di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a), del decreto-legge 8 febbraio 1995, n. 32, convertito dalla legge 7 aprile 1995, n. 104, e alle aree destinatarie degli interventi di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 20 maggio 1993, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1993, n. 236, in conformità della normativa comunitaria, nonché alle aree montane, *delle spese di investimento* iscritte negli stati di previsione dei singoli Ministeri per gli interventi di rispettiva competenza, *nell'ammontare totale e suddiviso per regioni.*

Viene prescritta, poi, la predisposizione di appositi allegati a ciascuno stato di previsione della spesa, dove esporre per unità previsionali di base, rispettivamente, le risorse destinate alle aree depresse e svantaggiate relativamente alle spese correnti per il personale in attività di servizio e per trasferimenti, nonché per tutte le spese in conto capitale, con esclusione delle erogazioni per finalità non produttive; nonché le risorse destinate alle singole realtà regionali distinte tra spese correnti e spese in conto capitale.

I dati relativi ai cennati adempimenti potranno essere tratti dalle indicazioni che le Amministrazioni dovranno riportare su apposite schede che - come per il passato - verranno inviate a parte per la specifica rilevazione della "regionalizzazione della spesa statale".

Tali schede recheranno l'indicazione dell'Amministrazione interessata, del centro di responsabilità amministrativa e del

capitolo con la relativa collocazione nella pertinente unità previsionale di base; espliciteranno poi lo stanziamento complessivo di competenza e la parte relativa alle aree depresse nonché la quota non ripartita.

Le Amministrazioni, come di consueto, avranno quindi cura di indicare nella parte prospettica gli importi da riferire – distintamente per ciascuna regione – alle aree depresse, alle aree di cui al decreto legge 148/93 convertito nella legge 236/93, nonché alle aree montane, con distinta evidenziazione della quota ripartita e della quota ripartibile già programmata o da programmare. Nel caso di risorse ripartite o ripartibili già programmate, all'indicazione quantitativa dovrà accompagnarsi una sintetica indicazione degli interventi previsti.

Nel mantenere l'analoga impostazione già attuata per gli anni decorsi, *i dati relativi dovranno riguardare le sole spese d'investimento* e quindi le riserve destinate alle regioni o alle aree depresse e svantaggiate riguarderanno solo i capitoli compresi nelle unità previsionali allocate sotto le "spese in conto capitale".

Le schede relative alla regionalizzazione della spesa statale, di cui un facsimile viene accluso alla presente nota tecnica (all. n. 2), *verranno messe a disposizione delle Amministrazioni una volta che le proposte di previsioni per l'anno finanziario 2006 saranno state sottoposte a revisione da parte di questo Dicastero e quindi comunicate alle Amministrazioni.*

Unitamente alle proposte di bilancio revisionate saranno trasmesse alle Amministrazioni medesime le elaborazioni per funzioni obiettivo, richiamate al precedente punto 2.2, da

utilizzare per la predisposizione delle note preliminari di cui al successivo punto 5.6.

Le Amministrazioni provvederanno alla trasmissione delle predette schede debitamente compilate ai coesistenti Uffici centrali del bilancio, ai fini dell'immissione dei dati nel Sistema Informativo, *entro il 29 luglio 2005*.

In tal modo le Amministrazioni saranno in grado di compilare anche le schede in questione alla stregua degli stanziamenti che verranno definiti.

Nel caso di capitoli, riconducibili al punto precedente, che costituiscono "fondi da ripartire", l'indicazione della ripartizione per regioni va effettuata solo se questa risulta possibile in sede di formulazione delle proposte di previsione.

2.2.7. Per le entrate, le proposte per le previsioni 2006 dovranno essere formulate attraverso le schede - capitolo prodotte dal Sistema Informativo, le quali tengono conto ovviamente della struttura del bilancio dello Stato di cui alla legge 94 del 1997 e risultano in sintonia con le correlative schede per le spese, illustrate nel precedente punto 2.1.

2.3. - Criteri di definizione delle proposte di spesa.

2.3.1. - Dovendosi costruire il bilancio sulla base del criterio della legislazione vigente, si ricorda che per *gli stanziamenti la cui quantificazione annua è specificamente demandata alla legge finanziaria, l'importo da considerare per*

l'anno 2006 deve essere quello autorizzato per tale anno con la Tabella C della legge finanziaria 2005.

Le proposte dovranno essere riportate nelle "schede-capitolo" che evidenziano, tra l'altro, i limiti risultanti da fattori legislativi predeterminati.

Per le autorizzazioni di spesa intervenute successivamente alla predisposizione del bilancio pluriennale 2005-2007 - non ancora recepite nelle "schede-capitolo" e per le quali la copertura risulta reperita a carico dei "fondi speciali", con riduzioni di spesa o con maggiori entrate - dovrà essere fornita distinta dimostrazione in apposite note a corredo dei rispettivi capitoli.

Per quanto, in particolare, attiene alle spese pluriennali, la quota dell'anno 2006 da assumere nei pertinenti capitoli dovrà corrispondere a quella indicata nella Tabella F della legge finanziaria 2005.

E' importante segnalare che per le leggi di spesa pluriennali, approvate dopo la presentazione del bilancio 2005-2007, nel bilancio di previsione 2006 potrà essere iscritto, come quota annuale di spesa di quelle leggi, lo stesso stanziamento determinato per l'anno 2005 dalle leggi medesime, sempre che tali leggi non dispongano diversamente.

2.3.2. – *Premesso che in ogni caso vanno rispettate le regole generali riportate nel punto 1.2*, la rappresentata esigenza di riconsiderare analiticamente tutte le dotazioni di bilancio di natura corrente, nello spirito della profonda revisione degli obiettivi e delle esigenze sottesi al metodo della riconsiderazione globale di ogni stanziamento, deve essere soddisfatta,

relativamente alle spese discrezionali, mediante l'analisi e la valutazione delle spese di ciascuna dotazione del bilancio 2005, non soltanto attraverso una migliore e più razionale programmazione, ma anche sopprimendo o riducendo erogazioni che in taluni casi sono incompatibili con l'attuale condizione della finanza pubblica, mentre in altri casi possono essere evitate con il razionale utilizzo delle capacità professionali e tecniche del personale delle stesse Amministrazioni.

A tale fine, le "schede capitolo" messe a disposizione delle Amministrazioni rispecchiano l'esigenza della profonda riconsiderazione degli stanziamenti; pertanto – come per i decorsi anni - *per le spese non predeterminate legislativamente, non viene esposta alcuna ipotesi di previsione per il 2006.* In virtù del cennato criterio, le note giustificative degli stanziamenti proposti, da redarre su fogli da allegare alle schede stesse, dovranno consentire l'individuazione delle intere occorrenze necessarie all'assolvimento dei compiti demandati nei limiti del livello dei servizi in essere, escludendo le eventuali occorrenze volte al soddisfacimento di nuove o maggiori esigenze.

In questa linea è da perseguire un possibile contenimento delle spese per missioni all'interno ed all'estero del personale; la riduzione delle dotazioni per la partecipazione a convegni, congressi, mostre, conferenze, ecc.; l'eliminazione o almeno un significativo ridimensionamento delle spese per speciali incarichi, studi, indagini, rilevazioni, nonché degli oneri per il funzionamento di consigli, comitati e commissioni; le spese per l'acquisto di riviste e giornali; le spese per manutenzione, noleggio

ed esercizio di mezzi di trasporto; le spese telefoniche; ogni altra spesa suscettibile di essere eliminata o ridotta.

A tal fine, giova richiamare la legge 3 aprile 1997, n. 94 che, nel dar luogo a un radicale cambiamento della struttura del bilancio dello Stato, ha già introdotto, tra l'altro, innovazioni volte a perseguire l'incremento dell'efficienza e dell'economicità dell'azione della pubblica amministrazione e a razionalizzarne le funzioni. Questi obiettivi sono stati maggiormente ampliati dalla recente normativa che, nelle linee di razionalizzazione e di flessibilità di gestione delle spese dello Stato, ha integrato l'attuale assetto normativo con disposizioni fortemente innovative che consentiranno a ciascuna amministrazione, nel rispetto dei principi di trasparenza e di chiarezza dei documenti contabili, di adeguare il complesso delle risorse disponibili ad eventuali particolari esigenze che potrebbero intervenire a seguito dell'evoluzione della gestione.

In particolare, trattasi della normativa recata dall'art. 23, comma 1, della legge finanziaria 2003, che ha previsto l'istituzione in ciascuno stato di previsione della spesa di un fondo da ripartire per eventuali sopravvenute maggiori esigenze di spese per consumi intermedi, nonché dalla disposizione presente nella legge di approvazione del bilancio in ordine alla possibilità di effettuare variazioni compensative tra capitoli di spese non vincolate delle unità previsionali di base.

La normativa in questione esplica un positivo riflesso sugli stati di previsione della spesa delle Amministrazioni per la gestione delle spese, soprattutto di quelle per consumi intermedi ed in proposito si richiamano le indicazioni fornite al riguardo con la

circolare n. 8 del 4 febbraio 2003, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2003, con la circolare telegrafica n. 9 del 10 febbraio 2003 *e, da ultimo, con la circolare n. 5 dell'11 febbraio 2005, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 40 del 18 febbraio 2005.*

In via generale, circa *le spese per consumi intermedi* si richiamano ancora le specifiche indicazioni fornite con le circolari.

2.3.3. – Per quanto riguarda la spesa in conto capitale, nel confermare la linea tenuta nei decorsi esercizi, si avverte che saranno giudicate inammissibili proposte di conferma degli stessi volumi di spesa 2005, relativamente ai capitoli che presentino consistenti residui, specie "di stanziamento" o che sottendono erogazioni che si allocano in conti correnti di tesoreria o contabilità speciali che registrino ampie disponibilità. A tale riguardo si rinvia a quanto rappresentato, per casi del genere, al successivo punto 3 relativo al bilancio annuale di cassa, nonché ai criteri indicati nell'art. 2 del citato decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279.

Ai fini di una compiuta valutazione delle occorrenze per le spese di investimento, poi, in armonia con il dettato dell'articolo 4 bis della legge 468 del 1978, in precedenza richiamato, verranno tenuti in debita considerazione i residui di stanziamento solo con riferimento all'effettivo stato di attuazione dei programmi in corso afferenti alle spese di cui trattasi.

2.4. - Criteri di definizione delle proposte di entrate

Le previsioni delle entrate tributarie dovranno essere formulate sulla base delle più aggiornate indicazioni sull'evoluzione del gettito e delle variabili macroeconomiche cui tale gettito è collegato, nonché delle eventuali modifiche normative intervenute in materia.

Le ipotesi adottate circa l'evoluzione delle diverse basi imponibili dovranno in ogni caso essere dettagliatamente specificate in apposita nota illustrativa redatta dai competenti Uffici del Dipartimento delle Politiche fiscali da inviare contestualmente alle proposte.

Al fine di consentire l'esatta determinazione degli oneri relativi alle regolazioni contabili dei tributi riscossi direttamente dalle Regioni, appare necessario che detta nota contenga anche l'indicazione della quota complessivamente riferibile a introiti da versare direttamente presso le tesorerie delle Regioni a statuto speciale Sicilia e Sardegna e delle Regioni a statuto ordinario, da regolare successivamente in bilancio mediante mandati commutabili in quietanze di entrata.

Per le entrate non tributarie la valutazione dovrà avere riferimento alle caratteristiche proprie di ciascun cespite.

3. - BILANCIO ANNUALE DI CASSA

Appare doveroso, innanzitutto, richiamare l'attenzione sulla rilevanza che in questi ultimi anni hanno assunto le previsioni in termini di cassa, in sintonia con l'intendimento che ha guidato il

legislatore (articoli 1 e 2 della legge n. 468/1978) nella considerazione che l'autorizzazione di cassa assegnata comporta riflessi anche sul livello del fabbisogno statale.

Le più recenti misure poste in essere con le previsioni di bilancio degli ultimi anni hanno recepito tale impostazione, costituendo uno degli aspetti più significativi delle recenti manovre di finanza pubblica.

Per ciascun capitolo di bilancio, e di articolo, se presente, le Amministrazioni in indirizzo dovranno indicare la previsione di cassa, indistintamente per competenza e residui, cioè per l'intera massa acquisibile o spendibile.

In particolare, dovranno essere considerate con attenzione le autorizzazioni di cassa che danno luogo a pagamenti a favore di enti e organismi tenuti al rispetto della disciplina della Tesoreria unica, ovvero, titolari di conti correnti di tesoreria o di contabilità speciali, sui quali vengono accreditati i pagamenti di bilancio.

In via generale, poi, le Amministrazioni dovranno attenersi alle indicazioni fornite con la circolare, per cui fatte salve le esigenze aventi carattere di obbligatorietà e di indifferibilità, *le autorizzazioni complessive di cassa non potranno superare, per ciascuna Amministrazione, le previsioni di competenza,* al fine di assicurare una sempre più puntuale realizzazione del principio della corrispondenza tendenziale tra cassa e competenza già portato avanti negli ultimi anni.

Si pone in evidenza che un positivo ausilio per lo scopo potrà essere rinvenuto nella innanzi richiamata normativa, con le precisazioni di cui alle predette circolari nn. 8 e 9 del 2003, *e n. 5 del 2005* (vedere punto 2.3.2).

4. - BILANCIO PLURIENNALE DI COMPETENZA A LEGISLAZIONE VIGENTE

4.1. - Spese

Le previsioni di spesa per il 2007 e per il 2008 dovranno essere effettuate sulla scorta dei seguenti criteri:

a) per le spese predeterminate legislativamente, la loro proiezione dovrà essere effettuata, per il 2007, secondo quanto indicato nella Tabella F della legge finanziaria 2005. Per le leggi di spesa pubblicate dopo la presentazione del bilancio pluriennale 2005-2007, nei casi in cui la legge stessa non quantifichi gli stanziamenti annuali, dovrà essere considerato per il 2007 e per il 2008 uno stanziamento non superiore a quello iscritto nell'anno 2006.

Per le spese il cui scaglionamento si protrae nell'anno 2008 e successivi, dovrà essere individuata l'ulteriore somma ancora da iscrivere, ponendo in evidenza, in apposite note, le somme riferite ad anni precedenti e non ancora iscritte;

b) gli stanziamenti la cui quantificazione annua é demandata alla legge finanziaria, nell'anno 2007 dovranno essere gli stessi previsti nella Tabella C allegata alla legge finanziaria 2005;

c) per gli oneri inderogabili, i quali, com'è noto, pur discendendo direttamente dalla legge, non sono da questa predeterminati e si quantificano in modo automatico attraverso meccanismi e parametri desumibili dalle norme stesse, la proiezione dovrà svilupparsi tenendo conto di tali meccanismi;

d) per le spese a carattere discrezionale, vale a dire per gli oneri non vincolati da alcuna quantificazione legislativa, gli stanziamenti per gli anni 2007 e 2008 *dovranno essere formulati tenendo conto dei limiti da ultimo previsti dalla Legge Finanziaria 2005 e comunque in modo da salvaguardare il tetto incrementale delle spese per ciascun anno con riferimento all'anno precedente.*

I bozzoni rimessi alle Amministrazioni per la formulazione delle proposte per il bilancio triennale 2006-2008 non recheranno alcuna ipotesi di stanziamento.

4.2. - Entrate

Per quanto concerne le entrate, la proiezione delle previsioni a legislazione vigente, formulate per il 2006, dovrà essere effettuata, come si è già detto, sulla base delle più aggiornate indicazioni sull'evoluzione delle variabili macroeconomiche cui tale gettito è collegato.

Le ipotesi adottate circa l'evoluzione delle diverse basi imponibili dei cespiti tributari dovranno in ogni caso essere dettagliatamente specificate nella citata apposita nota illustrativa da redigere da parte del competente Dipartimento delle Politiche fiscali e da trasmettere contestualmente all'invio delle proposte.

5. - ADEMPIMENTI PARTICOLARI

5.1. - Eliminazione dei residui

5.1.1. - Attivi. Ai fini della eliminazione dei residui attivi e delle relative azioni che in proposito devono espletare le

Amministrazioni competenti per i diversi cespiti, si richiama, come tutti gli anni, l'attenzione sulla necessità di una puntuale applicazione degli articoli da 263 a 268 del Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità dello Stato.

In particolare, dovranno essere assunte le dovute iniziative amministrative in merito ad eventuali residui relativi a partite in contenzioso risultate definite attraverso le richieste di condono e ai cosiddetti "buoni di sgravio e tolleranze".

Mentre appare necessario procedere alla integrale cancellazione dei residui concernenti partite definite attraverso il condono, si sottolinea l'opportunità di eliminare anche quelli relativi a buoni di sgravio e tolleranze rilasciati in relazione a partite che appaiono spesso, per i motivi più vari, sostanzialmente inesigibili.

5.1.2.- Passivi. Per i residui passivi, va tenuta presente la perenzione amministrativa, nei termini in cui essa risulta disciplinata dalla vigente normativa. Inoltre appare opportuno richiamare l'attenzione sulla circostanza che tale istituto va applicato esclusivamente a residui passivi originati da impegni assunti a norma dell'articolo 20, terzo comma, della legge 5 agosto 1978, n. 468 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai fini della quantificazione in via previsionale del fondo di cui all'articolo 8 della legge n. 468 del 1978, le Amministrazioni, per il tramite dei coesistenti Uffici Centrali del Bilancio, dovranno segnalare le somme relative a residui perenti di conto capitale che a loro giudizio si prevede dovranno essere reiscritte nel corso della gestione 2006.

Quanto ai residui di stanziamento, la legge di riforma ha demandato ad una valutazione di merito da parte del Ministro dell'economia e delle finanze, in sede di formazione del bilancio di previsione, la loro conservabilità in relazione allo stato di attuazione dei programmi e progetti; le relative procedure sono state definite con la già nota direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, anticipandone la quantificazione nella idonea sede del rendiconto.

5.2. - Particolari adempimenti del Ministero della difesa.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1, comma 2, della legge 4 ottobre 1988, n. 436, allo stato di previsione del Ministero della difesa dovrà essere unito apposito allegato, da sottoporre al Parlamento, relativo ai piani di spesa gravanti sugli ordinari stanziamenti di bilancio, ma destinati al completamento dei programmi pluriennali finanziati nei precedenti esercizi con leggi speciali.

Inoltre, ai fini del controllo del Parlamento sulle procedure previste per gli approvvigionamenti centrali, dovranno essere predisposte - secondo l'analisi prevista dal comma 5 del medesimo articolo 1 della citata legge n. 436 del 1988 - apposite relazioni illustrative, da allegare al detto stato di previsione, sulla complessiva spesa del personale in servizio permanente, su quello volontario, nonché sullo stato di attuazione dei programmi concernenti spese di ammodernamento, rinnovamento e ricerca scientifica.

5.3 – Spese di personale

5.3.1 - La previsione delle spese di personale viene effettuata, come nel precedente anno, per centri di responsabilità e capitolo di spesa sulla base dei modelli di rilevazione e delle istruzioni per la compilazione degli stessi forniti nell'ALLEGATO n. 3.

Si precisa che i modelli utilizzano l'applicazione SICO e sono costituiti da:

Modello 1 – Stipendi ed altri assegni fissi: mediante tale modello si determina lo stanziamento relativo alle spese per assegni fissi e continuativi, distinti per qualifica. Come gli altri anni le unità di personale vanno espresse in anni/persona (AA/P 2006) da determinarsi secondo i criteri indicati nelle istruzioni contenute nell'allegato 3. Ai fini della compilazione del modello si fa presente che l'amministrazione oltre ad inserire il numero degli AA/P potrà, eventualmente, modificare il valore unitario di alcune voci retributive (es. valore medio della RIA, retribuzione di posizione, ecc.) qualora l'importo già inserito nel sistema non risulti congruo. Non sono modificabili gli importi unitari di stipendio ed indennità integrativa speciale riportati nella misura tabellare vigente. Al fine di apportare eventuali correttivi alla previsione derivante dall'applicazione dei parametri non modificabili inseriti nel sistema, è stata prevista una nuova voce "recuperi" nella quale vanno indicati gli importi che si prevede di non corrispondere, per particolari posizioni di status o per effetto di normative speciali (es.: personale in servizio all'estero).

Modello 2 – Altre spese di personale: i modelli relativi alle altre spese di personale, diverse da quelle inserite nei capitoli degli stipendi, non vanno compilati.

Modello 3 - Oneri sociali a carico dell'amministrazione ed IRAP: il modello rileva le spese relative ai contributi posti a carico dell'amministrazione e all'IRAP riferiti oltre che alle spese rilevate nel modello 1 anche al trattamento accessorio.

I dati immessi nei modelli 1 e 3 vengono riepilogati, nella fase finale, in un modello denominato "Riepilogo generale dei dati previsionali".

5.3.2 - Il fondo unico di amministrazione, destinato al finanziamento della contrattazione integrativa del personale non dirigente, non viene rilevato in nessuno dei modelli disponibili. Per quel che concerne la relativa determinazione saranno emanate apposite istruzioni con separata nota.

Relativamente ai Fondi per la retribuzione di posizione e di risultato, dei dirigenti di prima e seconda fascia, si conferma che il loro ammontare concorre a determinare la previsione relativa alla spesa per stipendi ed altri assegni fissi rilevata nel modello 1. Tuttavia, allo scopo di tenere separati gli importi di tali retribuzioni dagli altri costi gravanti sui medesimi capitoli di bilancio va elaborato un apposito piano finanziario rivolto ad evidenziare le risorse utilizzabili a detti fini, in base alle norme contrattuali, e quelle effettivamente utilizzate; dimostrazione necessaria anche per la determinazione delle economie di bilancio, che saranno assegnate, unitamente alle altre economie, con il provvedimento di assestamento di bilancio dell'anno successivo.

5.4.- Allegati relativi alle risorse destinate alle regioni.

Come già evidenziato al precedente punto 2.2.6., ciascuno stato di previsione deve essere corredato di un apposito allegato dove vengono esposte, per unità previsionali di base, le risorse destinate alle aree previste dal comma 5 della legge 468 del 1978 e alle singole realtà regionali.

I dati utilizzati per la costruzione dei predetti allegati, verranno ricavati automaticamente dalle indicazioni che, al riguardo, dovranno essere fornite dalle Amministrazioni tramite le specifiche schede-capitolo sulla regionalizzazione.

Si invitano, quindi, le Amministrazioni stesse a porre la massima cura, al fine di consentire le rilevazioni previste dalla richiamata normativa da trasfondere negli allegati di cui sopra.

Corre poi l'obbligo di avvertire che le schede relative alla regionalizzazione della spesa, richiamate al precedente punto 2.2.6. dovranno essere integrate con specifiche note informative sui programmi e progetti finanziati. Qualora la regionalizzazione risultasse ancora in via di programmazione, essa potrà essere effettuata alla stregua di criteri semplici e più possibile lineari, basata anche sulla ripartizione effettuata negli anni passati.

5.5. - Articoli del disegno di legge.

Insieme alle proposte di previsione, ciascuna Amministrazione dovrà far avere anche lo schema degli articoli relativi al proprio stato di previsione, da inserire nel disegno di legge di approvazione del bilancio tenendo presente che non possono essere prese in considerazione proposte di norme che non risultino coerenti con la natura di detta legge.

5.6. - Note preliminari degli stati di previsione.

Ciascuno stato di previsione deve essere illustrato da una "nota preliminare" ed integrato da un allegato tecnico che risponda alle prescrizioni della legge di riforma, per cui nelle note preliminari della spesa sono indicati i criteri adottati per la formulazione delle previsioni, con particolare riguardo alla spesa corrente di carattere discrezionale che presenta tassi di variazione significativamente diversi da quello indicato per le spese correnti nel "Documento di programmazione economico-finanziaria deliberato dal Parlamento" (articolo 2, comma 4 quater, della legge 468 del 1978, introdotto dalla legge 94 del 1997).

Nelle note preliminari della spesa sono altresì riportati gli obiettivi che le Amministrazioni intendono conseguire in termini di livello dei servizi e di interventi, con l'indicazione delle eventuali assunzioni di personale programmate nel corso dell'esercizio e degli indicatori di efficacia ed efficienza che si intendono utilizzare per valutare i risultati. Nell'allegato tecnico sono indicati, disaggregati per capitolo, i contenuti di ciascuna unità previsionale e il carattere giuridicamente obbligatorio o discrezionale della spesa, con il rinvio alle relative disposizioni

legislative, nonché i tempi di esecuzione dei programmi e dei progetti finanziati nell'ambito dello stato di previsione.

Si richiama quanto rappresentato nel punto 2.2.2 in ordine alla elaborazione delle previsioni per funzioni obiettivo, da utilizzare opportunamente nelle note preliminari medesime.

Si rileva, inoltre, l'esigenza di correlare gli obiettivi ai centri di responsabilità e, nell'ambito di ciascuno di essi, è necessario fornire sintetiche informazioni per ogni intervento (considerando in modo unitario quelli eventualmente ripartiti tra parte corrente e capitale) evidenziando l'oggetto, i principali meccanismi normativi e le caratteristiche strutturali. Appare opportuno indicare a questo livello, anziché nell'allegato tecnico, le informazioni relative "ai tempi di esecuzione dei programmi e progetti". E' opportuno in particolare specificare se l'intervento consiste in un mero trasferimento o se la struttura impegna nella sua realizzazione risorse proprie (interventi diretti o misti). In quest'ultimo caso deve essere esplicitata la quota parte dell'unità "funzionamento" che viene utilizzata per la sua gestione (quota di personale, di beni e servizi e informatica).

La valutazione dei risultati deve essere evidenziata mediante l'esposizione di indicatori finanziari relativi all'ultimo triennio: rapporto tra massa spendibile ed impegni, rapporto tra massa spendibile e pagamenti (considerando nel caso di utilizzazione di conti della tesoreria la loro effettiva movimentazione), livello delle economie e delle perenzioni. Gli indicatori finanziari possono essere integrati, se possibile, con indicatori fisici, relativi allo specifico intervento. Per le unità di intervento diretto o misto va evidenziato anche il rapporto tra

massa spendibile, impegni e pagamenti con le spese di personale, di beni e servizi e di informatica utilizzate.

Per l'unità "funzionamento" relativa a ciascun centro di responsabilità deve essere evidenziata la ripartizione percentuale, distinguendo tra spese di personale, beni e servizi ed informatica, tra i vari interventi e la quota residua, relativa al funzionamento generale della struttura.

Nella nota preliminare dello stato di previsione dell'entrata sono specificamente illustrati i criteri per la previsione delle entrate relative alle principali imposte e tasse e, per ciascun titolo, la quota non avente carattere ricorrente, nonché, per il periodo compreso nel bilancio pluriennale, gli effetti connessi alle disposizioni normative introdotte nell'esercizio recanti esenzioni o riduzioni del prelievo obbligatorio, con l'indicazione della natura delle agevolazioni, dei soggetti e delle categorie dei beneficiari e degli obiettivi perseguiti.

La nota preliminare di ciascuno stato di previsione espone, inoltre, in apposito allegato, le previsioni sull'andamento delle entrate e delle spese per ciascuno degli esercizi compresi nel bilancio pluriennale.

Le note preliminari devono essere inoltrate al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato generale per le politiche di bilancio - entro il *29 luglio 2005*.

Tenuto conto della rilevanza che assumono le note preliminari, si rappresenta l'opportunità che i documenti in questione, trasmessi come sopra detto per la predisposizione del progetto di bilancio a legislazione vigente entro il 29 luglio 2005, una volta definito il DPEF ed approntato il disegno di

legge finanziaria, vengano aggiornati, a cura di ogni Amministrazione, tenendo conto dell'interlocuzione intervenuta con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, e quindi degli obiettivi eventualmente ridefiniti nel contesto del proprio stato di previsione della spesa.

Si richiamano, al riguardo, le indicazioni riportate nella circolare nel punto 2.6.

Le note preliminari aggiornate dovranno essere inoltrate al Dipartimento Ragioneria generale dello Stato – IGPB entro il mese di ottobre 2005 al fine della loro presentazione al Parlamento.

5.7. - Elenchi da allegare alla Tabella n. 2 (Economia e Finanze).

Gli Uffici Centrali del Bilancio presso le Amministrazioni Centrali sono invitati a segnalare, nel testo conclusivo delle previsioni, i capitoli da includere negli elenchi allegati allo stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze concernenti:

- spese obbligatorie e d'ordine (Elenco n. 1);
- capitoli per i quali è concessa al Governo la facoltà di cui all'articolo 12, comma 1, della legge n. 468 del 1978 (Elenco n. 2);
- capitoli per i quali è concessa al Ministro dell'economia e delle finanze la facoltà di cui all'articolo 12, comma 2, della legge n. 468 del 1978 (Elenco n. 3).

5.8. - Nomenclatore degli atti.

Nel confermare, come per il passato, la notevole rilevanza che assumono i riferimenti normativi sottostanti ai capitoli nell'ambito delle rispettive unità previsionali, in relazione al decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive modificazioni, si conferma la necessità di procedere, ove occorra, all'aggiornamento del "Nomenclatore degli atti".

Si ricorda che l'aggiornamento in questione appare indispensabile, atteso che le leggi di spesa rivestono rilevanza, ai fini gestionali, per l'emissione dei mandati informatici, nonché ai fini del monitoraggio che il decreto legge n. 194 del 2002 convertito con modificazioni dalla legge 246 del 2002 affida al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato.

6. - CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI

Occorre, innanzitutto, premettere che il calendario degli adempimenti non potrà risultare molto dissimile a quello dell'anno passato, tenuto conto che le schede capitolo concernono le proposte per le nuove previsioni unitamente a quelle per l'assestamento del bilancio 2005, adempimento, questo, che deve essere formalizzato entro il 30 giugno 2005 con la presentazione al Parlamento del disegno di legge prescritto per lo scopo dall'articolo 17 della legge 468 del 1978.

Le proposte di previsione - contestualmente, come viene specificato nell'apposita circolare, alle proposte per l'assestamento

del bilancio 2005 – andranno quindi riportate nelle più volte richiamate "schede-capitolo" per il bilancio annuale di competenza e di cassa 2006 e nelle schede per il bilancio pluriennale 2006-2008: dette schede nei termini precisati al punto 2.1.1., unitamente alle tabelle con i dati economici (punto 2.7 della circolare), dovranno essere ritirate a cura degli Uffici Centrali del Bilancio - per il successivo inoltro alle competenti Amministrazioni – *l'8 aprile 2005* presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato - Via XX Settembre n. 97.

Le Amministrazioni che utilizzeranno la via telematica per formulare le proposte di previsione si avvarranno direttamente di tale procedura, senza che si debba ricorrere al materiale ritiro delle schede-capitolo cartacee; andranno invece ritirate le predette *elaborazioni per funzioni obiettivo* e le tabelle con i dati di budget.

Le richiamate "schede-capitolo", debitamente compilate, dovranno essere rimesse ai coesistenti Uffici Centrali del Bilancio inderogabilmente *entro il 5 maggio 2005*, unitamente ad una copia dei modelli di rilevazione del personale di cui al punto 5.3.

I medesimi Uffici Centrali, avranno cura di provvedere ad inserire negli archivi del Sistema dipartimentale dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio, gli elementi previsionali contenuti nelle più volte richiamate "schede-capitolo" *entro il 17 maggio 2005.*

Completato l'inserimento dei dati potranno essere richieste all'Ispettorato generale per le politiche di bilancio – Ufficio VII - le stampe delle proposte di bilancio 2006 da sottoporre ai

competenti Consigli di Amministrazione per gli adempimenti di pertinenza.

Per i capitoli di entrata in gestione alle singole Amministrazioni si dovranno seguire le stesse procedure previste per le spese.

Infine, le proposte di previsione di competenza e di cassa per l'anno 2006 e di sola competenza per il bilancio pluriennale 2006-2008, nonché tutti gli elaborati di corredo previsti dalla presente circolare dovranno pervenire allo scrivente *entro il 20 maggio 2005.*

Le Amministrazioni che operano in via telematica sono invitate ad attenersi al predetto calendario per quanto riguarda gli adempimenti di rispettiva competenza.

Si precisa, infine, che le Amministrazioni medesime dovranno inoltrare al Dipartimento Ragioneria generale dello Stato – IGPB entro il 29 luglio 2005 le note preliminari come specificato al punto 5.6 e entro il mese di ottobre 2005 le note preliminari aggiornate come riportato nel punto medesimo.

ALLEGATO 2 - SOMME DESTINATE ALLE REGIONI - ARTICOLO 2 L. 468/78 COMMA 5,6 E 6 BIS

STATO DI PREVISIONE — CENTRO DI RESPONSABILITA'

MAC. : -
UNITA' : -

STANZIAMENTO DI COMPETENZA :
DI CUI AREE DEPRESSE : >>
QUOTA NON RIPARTITA:

REGIONI	COMMA 6 BIS			AREE DEPRESSE			AREE DI CUI AL DL 148/93 - L 236/93			AREE MONTANE		
	QUOTA RIPARTITA	QUOTA RIPARTIBILE		QUOTA RIPARTITA	QUOTA RIPARTIBILE		QUOTA RIPARTITA	QUOTA RIPARTIBILE		QUOTA RIPARTITA	QUOTA RIPARTIBILE	
		PROGRAMMATA	DA PROGRAMMARE		PROGRAMMATA	DA PROGRAMMARE		PROGRAMMATA	DA PROGRAMMARE		PROGRAMMATA	DA PROGRAMMARE
ABRUZZO	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
BASILICATA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
CALABRIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
CAMPANIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
EMILIA ROMAGNA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
FRIULI V. GIULIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
LAZIO	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
LIGURIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
LOMBARDIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
MARCHE	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
MOLISE	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
PIEMONTE	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
PUGLIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
SARDEGNA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
SICILIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
TOSCANA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
TRENTINO ALTO A.	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
UMBRIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
VALLE D'AOSTA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
VENETO	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
		QUOTA RIPARTIBILE DA PROG.	>>		QUOTA RIPARTIBILE DA PROG.	>>		QUOTA RIPARTIBILE DA PROG.	>>		QUOTA RIPARTIBILE DA PROG.	>>

ALLEGATO 3 - SPESE DI PERSONALE

ISTRUZIONI OPERATIVE

Ruoli dei soggetti coinvolti

I soggetti che agiscono in SICO per la rilevazione degli Allegati al Bilancio di Previsione , ed i relativi ruoli, sono stati individuati come segue:

- **CdR o Centro Unificato di Spesa**:
Comunica e modifica i dati previsionali degli Allegati nella fase di proposta iniziale, esprimendo le necessità in termini di organico e di spesa. E' responsabile della previsione e può continuare ad effettuare variazioni sugli Allegati fino alla conclusione della fase di rilevazione.

- **UCB: ufficio di monitoraggio di primo livello:**
E' responsabile della verifica degli Allegati al Bilancio di previsione comunicati dalle Amministrazioni e della loro validazione, sulla base delle specifiche istruzioni che saranno comunicate successivamente.

- **IGPB: Responsabile delle previsioni di Bilancio :**
  - interroga, ed acquisisce nel sistema bilancio, i dati relativi agli Allegati nelle fasi di proposta iniziale di concerto con l'IGOP.
  - stabilisce la chiusura della rilevazione degli Allegati al Bilancio di Previsione di concerto con IGOP.

- **IGOP: Referente amministrativo di SICO** stabilisce:
  - i parametri contrattuali relativi a contratti, macrocategorie, categorie e qualifiche; importi unitari contrattuali quali: retribuzione di riferimento (stipendio, IIS, etc.);
  - la chiusura della rilevazione degli Allegati al Bilancio di Previsione di concerto con IGPB;
  - le abilitazioni per l'accesso a SICO, ai fini della comunicazione degli Allegati al Bilancio di previsione.

MODALITA' DI INVIO DEI DATI

I dati relativi alle previsioni 2006, in termini di competenza, vanno inseriti direttamente, a cura dei CdR o Centri unificati di spesa, nel sistema informativo SICO (SIstema COnoscitivo del personale dipendente delle amministrazioni pubbliche, cui si accede tramite l'indirizzo internet: www.sico.tesoro.it).

Il sistema informativo prevede la FASE "Proposta Iniziale" che coincide con la fase di acquisizione dei dati, a cura dei CdR o Centri Unificati di Spesa.

Al sistema informativo si può accedere anche dalla pagina: http://www.homepagesico.mef.gov.it nella quale è pubblicata la presente circolare e tutte le notizie riguardanti la rilevazione (v. link: *rilevazioni/allegati previsioni:settore statale*). In tale pagina possono essere consultate anche le tabelle contenenti l'elenco delle qualifiche ed i relativi parametri retributivi, costituiti da stipendio tabellare e indennità integrativa speciale, che si trovano già inseriti nel sistema.

Per accedere al sistema, ai fini dell'immissione dei dati relativi agli allegati delle spese di personale, ciascun centro di responsabilità utilizza le *utenze (login)* in possesso già dallo scorso anno. I centri che ne fossero sprovvisti devono farne richiesta via *e-mail* all'indirizzo: **allegati.sico@tesoro.it** per evitare ritardi nella rilevazione.

Le utenze sono costituite dall'identificativo (*login*) e dalla parola chiave (*password*) e vengono utilizzate dal *responsabile del procedimento amministrativo* e/o da eventuali utenti (*end-user*) che operano sul sistema per le attività di inserimento e rettifica dei dati.

La richiesta di utenza da parte dell'*Istituzione* che comunica i dati, deve contenere le seguenti informazioni (con riferimento al *responsabile del procedimento amministrativo* e all'*end-user)*:

- cognome dell'utente;
- nome dell'utente;
- profilo di utenza, cioè *responsabile del procedimento amministrativo* o *end-user;*
- indirizzo *e-mail* del *responsabile del procedimento amministrativo;*
- *Istituzione*/unità organizzativa per la quale l'utente comunicherà i dati;
- *rilevazione* per cui l'utente deve essere abilitato (allegati al bilancio di previsione).

Dopo aver effettuato il collegamento al sistema, l'utente deve identificarsi tramite l'inserimento di *login* e *password.* A tale proposito, *al primo accesso*, digitare la password "sico01" e poi modificare.

Se l'identificazione va a buon fine, viene visualizzata la schermata del menù principale da cui si accede alla rilevazione *"Allegati di Personale al Bilancio di Previsione"*.

Si seleziona, quindi, il punto 1 "Allegati ai Bilanci di previsione – Settore statale", si sceglie l'anno, l'istituzione, il centro di responsabilità ed il contratto di riferimento.

Il sistema chiede poi di effettuare la scelta del modello tra i seguenti: Modello 1 – Stipendi ed altri assegni fissi , Modello 2 – Altre spese di personale , Modello 3 - Oneri sociali a carico dell'amministrazione ed IRAP. *E' altresì disponibile anche una funzione* **di** Riepilogo dei dati previsionali.

Effettuata la scelta del modello, occorre selezionare la *Fase dei dati* (Proposta iniziale) ed infine la scelta del *Capitolo.*

Al termine dell'immissione dei dati è necessario salvarne l'inserimento premendo il tasto *"Salva"*, successivamente viene richiesto di *confermare l'invio dei dati:* cliccando sul pulsante *"SI"* i dati immessi vengono salvati ma possono essere ancora modificati o cancellati. Dopo la conferma dell'invio il sistema richiede di *chiudere la fase di rilevazione,* cliccando sul pulsante *"SI"* non sarà più possibile modificare i dati. La *"conclusione"* della fase di rilevazione effettuata a cura del CdR è necessaria ai fini poi della *validazione* da parte degli uffici di monitoraggio (UCB). Eventuali successive modifiche saranno possibili solo previa apertura della funzione di "rettifica" da parte degli UCB.

MODALITA' DI COMPILAZIONE DEI MODELLI

MODELLO 1 – STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI

In questo modello sono rilevate informazioni relative alle unità di personale e alle spese per assegni fissi e continuativi per *singola qualifica/posizione economica.*

Nella presente rilevazione sono stati inseriti nuovi campi relativi alle assunzioni e cessazioni nonché quello relativo ai recuperi.

DATI DI ORGANICO

Si richiama, preliminarmente, l'obbligo previsto dall'art 1, comma 93, della legge n. 311/2004, della rideterminazione delle dotazioni organiche apportando una riduzione complessiva del personale in servizio in misura non inferiore all'5% rispetto alla

spesa complessiva relativa al numero dei posti in organico di ciascuna amministrazione.

Fanno eccezione le categorie indicate nel successivo art. 94, della citata legge, per le quali si applicano le disposizioni specifiche di settore (Scuola, AFAM, personale della carriera diplomatica e prefettizia, magistrati, avvocati, procuratori, Forze armate e Corpi di polizia).

Si rammenta inoltre il divieto, previsto dall'art.1, comma 95, legge n.311/04, per gli anni 2005, 2006 e 2007, di procedere ad assunzioni di personale, fatte salve quelle espressamente autorizzate dal medesimo comma.

Ai fini dell'invio dei dati occorre preliminarmente *selezionare la qualifica e compilare successivamente i seguenti campi:*

- *Unità di personale al 31/12:* vanno inserite le unità di personale che si presume saranno in servizio al 31/12 dell'anno 2005. Il calcolo va effettuato sui presenti senza tener conto di posizioni di part time. Ai fini della corretta determinazione si rammenta che la disciplina autorizzatoria in materia di assunzioni è estesa anche al personale trattenuto in servizio ai sensi dell'art. 1-quater, del decreto legge n. 136/2004, convertito dalla legge n. 186/2004.

- *Assunzioni previste:* tale campo, fatte salve le speciali disposizioni per taluni settori che consentono assunzioni di personale, non va compilato per le amministrazioni che rientrano nel blocco delle assunzioni per l'anno 2006. Le eventuali deroghe per l'anno 2006 saranno infatti finanziate dall'apposito fondo previsto dall'art. 1, comma 95, della legge n. 311/04.

- *Cessazioni previste:* nella nuova voce "cessazioni previste" vanno indicate le unità di personale che si prevede cesseranno nel corso del 2006 per dimissioni, limiti di età o passaggio ad altre amministrazioni. Nel numero dei cessati non va ricompreso il personale che passa a qualifiche superiori all'interno dell'amministrazione stessa il quale va incluso direttamente negli anni persona.

- *Anni-Persona:* gli "anni persona" da indicare in tale campo, con massimo due valori decimali, vanno determinati sulla base delle mensilità che si prevede di pagare nel corso dell'anno 2006.

Controlli sugli anni persona

Si precisa che il sistema effettua un controllo tra *il totale* delle unità in servizio al 31.12.2005 e il *totale* degli anni persona 2006 e non consente il salvataggio dei dati inseriti qualora il totale degli anni persona risulti superiore al totale delle unità in servizio al 31/12/2005.

Esempi di calcolo dell'anno persona:

Ove si preveda di pagare un dipendente per 12 mesi l'anno/persona sarà uguale a 1. Nei casi di cessazione dal servizio nel corso dell'anno di rilevazione l'anno/persona va determinato in rapporto all'effettiva durata del servizio (es. 0,5 per ogni dipendente cessato dal servizio dal 1° luglio).

Il personale che passa nel mese di luglio da una posizione economica/qualifica più bassa ad una più elevata, l'anno/persona viene quantificato per 0,5 nella qualifica inferiore e per 0,5 nella qualifica superiore.

Per il personale che si prevede in part-time l'anno-persona è quantificato in base alla percentuale di part-time prescelto (es. il personale in part-time all'80% equivale a 0,8 anni/persona; quello al 30% a 0,3 anni/persona; il personale in part-time al 50% che cesserà il 1° luglio sarà pari a 0,25 anni-persona).

Il personale al quale non viene corrisposto alcun emolumento per l'intero anno (es. personale in aspettativa senza assegni) non deve rientrare nella determinazione degli anni-persona.

Coerenza degli anni persona nelle rilevazioni: Sico/Contabilità economica

Gli anni persona comunicati dalle amministrazioni nel sistema SICO dovranno essere coerenti con quelli indicati dai singoli centri di costo che trasmettono informazioni per la contabilità analitica dello Stato. La verifica di tale coerenza è demandata ai referenti dei Centri di responsabilità amministrativa e agli Uffici centrali di bilancio.

Personale in assegnazione temporanea

Si rammenta infine che le disposizioni contrattuali relative al comparto Ministeri (CCNI del 16/05/2001 art. 4, comma 12), confermate annualmente dalla legge di bilancio, pongono interamente a carico delle amministrazioni di destinazione gli oneri per il personale da esse utilizzato in assegnazione temporanea (comando). Pertanto le relative spese per il trattamento fisso e continuativo, vanno previste sui capitoli degli stipendi dell'amministrazione presso cui detto personale è temporaneamente assegnato, nelle corrispondenti posizioni economiche/qualifiche del modello 1. Andranno invece rilevate in capitoli appositamente costituiti le somme per il personale appartenente ad altri comparti, assegnato temporaneamente ad amministrazioni dello Stato, che vengono rimborsate alle amministrazioni pubbliche di provenienza (diverse dal comparto Ministeri) in base a quanto previsto dall'art. 70, comma 12, del d. lgs. n. 165/2001.

Nei casi in cui, in applicazione di speciali disposizioni, le amministrazioni statali continuino a sostenere spese fisse e continuative per il proprio personale in assegnazione temporanea (posizione di comando e di fuori ruolo) presso altre

amministrazioni, dette spese continuano ad essere previste sul capitolo degli stipendi delle amministrazioni di appartenenza nelle corrispondenti posizioni economiche/qualifiche del modello 1.

DATI DI SPESA

Il sistema elabora, sulla base dei parametri retributivi già inseriti *(e pertanto non modificabili dalle amministrazioni)*, le spese relative alle voci *stipendio ed indennità integrativa speciale* (qualora prevista) moltiplicando gli importi unitari per il numero degli anni persona. *Il sistema calcola anche, automaticamente, la spesa per la 13° mensilità* utilizzando quale base di calcolo l'ammontare complessivo delle voci relative a stipendio, indennità integrativa speciale e ria. Per le seguenti voci: *ria, indennità di amministrazione/posizione, altre indennità,* il sistema, in presenza di informazioni provenienti dai flussi di monitoraggio (SPT, ecc.), propone gli importi unitari medi annui. Tali importi, riferiti all'ultimo mese disponibile moltiplicato per 12 mensilità, possono essere modificati dall'amministrazione nel caso in cui non risultino congruenti con i dati in proprio possesso.

In assenza di parametro (es: contrattisti) la relativa spesa dovrà essere interamente indicata nella voce "altre indennità".

I campi da compilare da parte delle amministrazioni per i quali il sistema non propone alcun valore sono quelli relativi alle rimanenti voci di spesa:

- Totale Arretrati

Devono essere riportati per ciascuna qualifica gli importi procapite riferiti ad arretrati che si prevede di corrispondere a titolo di stipendio, I.I.S., Ria, 13^ mensilità e indennità pagate con i capitoli di stipendio.

-*Assegno per nucleo familiare*

Va indicato l'ammontare complessivo, riferito cioè a tutto il personale rilevato nel modello 1, delle somme che si prevede di corrispondere a tale titolo nell'apposito campo.

RECUPERI: nella nuova voce "recuperi", vanno inseriti eventuali recuperi dovuti a situazioni di stato (es.: riduzioni per scioperi, congedi, aspettative che comportano riduzioni dei valori indicati nel modello 1) o specifiche normative (es.: riduzioni stipendiali per il personale in servizio all'estero) al fine di apportare correttivi alle previsioni automaticamente definite dal sistema. L'importo da inserire deve essere espresso, per qualifica/posizione economica, a differenza di quanto richiesto per le altre voci di spesa, in valore complessivo e non come importo medio annuo pro-capite. Il sistema sottrarrà automaticamente tale importo dal totale delle voci retributive per la qualifica interessata.

Per il corretto utilizzo della voce "recuperi" si suggerisce di procedere come segue:

- inserire gli anni persona;
- inserire i valori medi richiesti;
- visualizzare il totale calcolato dal sistema (vedi sopra "valorizzazione degli importi di spesa");

- inserire l'importo dei recuperi utilizzando il tasto "modifica";

- determinare per ciascuna qualifica l'importo da inserire nella voce "recuperi" a correzione del totale calcolato;

- visualizzare il totale per verificare l'esattezza della riduzione operata.

Operazioni conclusive (modello 1)

Completato l'inserimento dei dati relativi alle singole voci esaminate, il sistema calcola automaticamente il *TOTALE IMPORTO LORDO* del capitolo (corrispondente al totale delle voci retributive, al netto dei recuperi, dell'importo per assegno per il nucleo familiare). E' *richiesto l'inserimento delle percentuali* di cui si compone il predetto totale con riferimento alla componente netta (netto dipendente), alle imposte sulle retribuzioni (IRPEF) e ai contributi sociali a carico del lavoratore.

MODELLO 2 – ALTRE SPESE DI PERSONALE

Tale modello non va compilato

MODELLO 3 – ONERI SOCIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE ED IRAP

Il modello rileva le spese complessive poste a carico dell'amministrazione relative ai contributi e all'IRAP gravanti su tutti gli emolumenti (fissi e accessori) rilevate nei modelli 1 e quelli relative ad altre spese non rilevate nel sistema SICO.

Riepilogo dei dati previsionali

I dati provenienti dai modelli 1 e 3 possono essere visualizzati nella schermata di riepilogo una volta ultimata l'acquisizione dei dati.

Confronto fasi

Permette di effettuare il raffronto dei dati immessi nel sistema nelle varie fasi della previsione (Proposta iniziale, Revisione e Approvazione Legge di Bilancio).

Termini di invio:

L'accesso al sistema per l'acquisizione dei dati sarà reso possibile dal 13 aprile al 6 maggio.

ASSISTENZA

Richieste di chiarimenti o di nuove utenze possono essere rivolte, preferibilmente per posta elettronica, al seguente indirizzo: allegati.sico@tesoro.it;

per fax al seguente numero: 06/47614582
telefonicamente ai numeri: 06 47614707; 06 47616814; 06 47616499; 0647614932

La presente circolare è pubblicata nel sito Internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze: http://www.homepagesico.mef.gov.it (su *circolari/previsioni e su rilevazioni/allegati previsioni/settore statale)* e può essere inviata per posta elettronica a chi ne fa richiesta.

TABELLA A

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BILANCIO FINANZIARIO
DATI PER CENTRO DI RESPONSABILITA' E NATURA DEI COSTI

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....

(valori espressi in migliaia di euro)

(al netto degli ammortamenti)	Consuntivo 2003	Consuntivo 2004	Budget Definito 2005	Variazioni Cons. 2004- Cons 2003		Variazioni Bdg 2005 -Cons 2004		inform. anal.riconcil. Cons 2004		inform. anal.riconcil. 2005	
	A	B	C	assolute (B - A)	% (B - A) / A	assolute (C - B)	% (C - B) / B	spese sostenute con risorse di altri CDR e fondi esterni	spese sostenute su residui	spese da sostenere con risorse di altri CDR e fondi esterni	spese da sostenere su residui
Nature di Costo											
Personale											
Retribuzioni											
Missioni Italiane											
Missioni Estere											
Altri Costi del Personale											
totale Personale											
Beni di consumo											
Carta, cancelleria e stampati											
Giornali e pubblicazioni											
Materiali e accessori											
totale Beni di consumo											
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Consulenza											
Assistenza											
Promozione											
Formazione e addestramento											
Manutenzione ordinaria											
Noleggi e locazioni e leasing											
Utenze e canoni											
Servizi di ristorazione											
Servizi ausiliari											
Servizi finanziari											
Assicurazioni											
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Altri costi											
Per doveri assolti dai cittadini											
Amministrativi											
Imposte											
Tasse											
totale Altri costi											
Oneri straordinari e da contenzioso											
Costi straordinari											
Esborso da contenzioso											
totale Oneri straordinari e da contenzioso											
Oneri finanziari											
Altri oneri finanziari											
totale Oneri finanziari											
TOTALE CENTRO DI RESPONSABILITA'											

(valori espressi in migliaia di euro)

(al netto degli ammortamenti)

ULTERIORI INDICAZIONI	Consuntivo 2003	Consuntivo 2004	Budget Definito 2005	Variazioni Cons. 2004- Cons 2003		Variazioni Bdg 2005 -Cons 2004		inform. anal.riconcil. Cons 2004		inform. anal.riconcil. 2005	
	A	B	C	assolute (B - A)	% (B - A) / A	assolute (C - B)	% (C - B) / B	spese sostenute con risorse di altri CDR e fondi esterni	spese sostenute su residui	spese da sostenere con risorse di altri CDR e fondi esterni	spese da sostenere su residui
Anni Persona											
di cui Comandati In											
Spesa per investimenti											
Immobilizzazioni immateriali											
Immobilizzazioni materiali - Beni immobili											
Immobilizzazioni materiali - Beni mobili											
Manutenzioni straordinarie											
totale Spese per investimenti											

TABELLA B

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BILANCIO FINANZIARIO
DATI PER CENTRO DI RESPONSABILITA', MISSIONE ISTITUZIONALE E NATURA DEI COSTI

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....

(valori espressi in migliaia di euro)

(al netto degli ammortamenti)	Consuntivo 2004			Budget Definito 2005			Variazioni Bdg 2005 -Cons 2004	
Missioni Istituzionali-Nature di Costo	I sem	II sem	Totale A	I sem	II sem	Totale B	assolute (B - A)	% (B - A) / A
Missione istituzionale 1								
Personale								
Retribuzioni								
Missioni Italiane								
Missioni Estere								
Altri Costi del Personale								
totale Personale								
Beni di consumo								
Carta, cancelleria e stampati								
Giornali e pubblicazioni								
Materiali e accessori								
totale Beni di consumo								
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Consulenza								
Assistenza								
Promozione								
Formazione e addestramento								
Manutenzione ordinaria								
Noleggi e locazioni e leasing								
Utenze e canoni								
Servizi di ristorazione								
Servizi ausiliari								
Servizi finanziari								
Assicurazioni								
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Altri costi								
Per doveri assolti dai cittadini								
Amministrativi								
Imposte								
Tasse								
totale Altri costi								
Oneri straordinari e da contenzioso								
Costi straordinari								
Esborso da contenzioso								
totale Oneri straordinari e da contenzioso								
Oneri finanziari								
Altri oneri finanziari								
totale Oneri finanziari								
TOTALE COSTI MISSIONE								
Anni Persona missione istituzionale								
% AA/P missione istituzionale sul totale AA/P CDR								

(valori espressi in migliaia di euro)

(al netto degli ammortamenti)	Consuntivo 2004			Budget Definito 2005			Variazioni Bdg 2005 -Cons 2004	
	I° sem	II° sem	Totale A	I° sem	II° sem	Totale B	assolute (B - A)	% (B - A) / A
Missioni Istituzionali-Nature di Costo								
Missione istituzionale n								
Personale								
Retribuzioni								
Missioni Italiane								
Missioni Estere								
Altri Costi del Personale								
totale Personale								
Beni di consumo								
Carta, cancelleria e stampati								
Giornali e pubblicazioni								
Materiali e accessori								
totale Beni di consumo								
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Consulenza								
Assistenza								
Promozione								
Formazione e addestramento								
Manutenzione ordinaria								
Noleggi e locazioni e leasing								
Utenze e canoni								
Servizi di ristorazione								
Servizi ausiliari								
Servizi finanziari								
Assicurazioni								
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Altri costi								
Per doveri assolti dai cittadini								
Amministrativi								
Imposte								
Tasse								
totale Altri costi								
Oneri straordinari e da contenzioso								
Costi straordinari								
Esborso da contenzioso								
totale Oneri straordinari e da contenzioso								
Oneri finanziari								
Altri oneri finanziari								
totale Oneri finanziari								
TOTALE COSTI MISSIONE								
Anni Persona missione istituzionale								
% AA/P missione istituzionale sul totale AA/P CDR								
Totale Centro di Responsabilità								
Anni Persona								

FORMULAZIONE DEL BUDGET ECONOMICO 2006

NOTA TECNICA n. 2

SEZIONE PRIMA

INDICAZIONI GENERALI

1 Regole e principi contabili per la formulazione del budget economico

Nelle Amministrazioni Centrali dello Stato, la formulazione del budget economico va vista come parte del più ampio processo di *programmazione economico-finanziaria* che contempla, accanto alla quantificazione delle risorse umane e strumentali da impiegare per la realizzazione degli obiettivi prefissati, la determinazione delle relative risorse finanziarie.

Nel Sistema di contabilità economica, i Centri di costo "*sono individuati in coerenza con il sistema dei Centri di responsabilità dell'amministrazione*"(art. 10, co. 4, D.Leg.vo n. 279/97); i titolari di questi ultimi sono i responsabili "*della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate*" (art. 3 co. 3 D.Leg.vo n. 279/97).

Infatti, ai "*dirigenti responsabili della gestione delle singole unità previsionali di bilancio*" (che nell'ambito di un'Amministrazione organizzata su base dipartimentale corrispondono ai Capi Dipartimento, mentre in quelle strutturate su base direzionale corrispondono ai Responsabili delle Direzioni generali), sono riferibili le responsabilità inerenti la formulazione di proposte di bilancio e la definizione di obiettivi e programmi correlati (art. 4-bis Legge n.468/78).

Il budget economico costituisce, quindi, la rappresentazione economica degli obiettivi e programmi dei Centri

di costo, che fanno capo al Centro di responsabilità amministrativa.

I Centri di costo sono responsabili dei costi sostenuti, cioè dell'impiego di risorse umane e strumentali; il Centro di responsabilità amministrativa è, invece, responsabile anche delle risorse finanziarie. Pertanto, in sede di programmazione, i titolari dei Centri di responsabilità amministrativa coordinano la formulazione del budget dei Centri di costo sottostanti, laddove esistenti, e costruiscono, in coerenza con questi, le previsioni finanziarie avvalendosi, anche, delle informazioni relative ai costi sostenuti nei periodi precedenti.

Il riferimento normativo per l'impostazione della contabilità economica, è costituito dal Titolo III del Decreto Legislativo 7 agosto 1997, n. 279 e dal connesso piano unico dei conti – di cui alla allegata Tab. B, e successive modifiche - che costituisce la chiave unitaria di dialogo tra le Amministrazioni pubbliche ed il Ministero dell'Economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Il Sistema unico di contabilità economica analitica e le sue rilevazioni, come più volte segnalato, si pongono in stretta integrazione sia con le decisioni di finanza pubblica e con il processo di costruzione del bilancio finanziario, sia con il sistema di controllo interno di gestione. Si rende, infatti, indispensabile garantire la coerenza e l'omogeneità del flusso informativo dei dati rilevati e l'analisi delle sue risultanze ai vari livelli di pertinenza con quanto previsto nel Documento di programmazione economico-finanziaria. In tal senso la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 dicembre 2004, sottolinea la necessità di "*procedere* ***con convinzione*** *sulla strada del definitivo*

abbandono del bilancio dello Stato costruito secondo il criterio della spesa storica incrementale adottando in via esclusiva il bilancio programmatico delineato dalla legge di riforma n.94 del 1997".

Nel formulare il budget 2006 le Amministrazioni dovranno tenere conto delle indicazioni contenute nella parte dispositiva della presente circolare, in tema di contenimento della spesa pubblica e, in particolare, delle risorse finanziarie destinate alle categorie economiche di bilancio consumi intermedi e investimenti.

Al fine, inoltre, *di assicurare il consolidamento dei valori rilevati*, ai diversi livelli di osservazione dei fenomeni, si rende necessario che gli eventi amministrativi, espressivi dell'impiego delle risorse disponibili, vengano rappresentati secondo *regole e procedure uniformi*.

A tale proposito è stato predisposto il *Manuale dei principi e delle regole contabili*, che costituisce il riferimento comune a tutte le Amministrazioni nei vari adempimenti connessi al Sistema unico di contabilità economica analitica aggiornato, con Decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze del 22 aprile 2004 n. 41368, anche per tener conto delle ultime modifiche apportate al piano dei conti.

Il manuale e il piano dei conti possono essere consultati e scaricati in formato elettronico sul portale di contabilità economica accessibile all'indirizzo internet **www.rgs.mef.gov.it** (scegliendo "*Contabilità Economica*") oppure tramite la Home Page del sito **www.tesoro.it**. (scegliendo "*Dipartimenti*" e poi "*Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato*").

2 Strutture organizzative a cui riferire le previsioni economiche 2006

Molte Amministrazioni centrali sono state interessate, nel tempo, da processi di ristrutturazioni organizzative previste da specifiche disposizioni legislative o da nuovi assetti derivanti, da una parte, dalla piena operatività dei trasferimenti di funzioni e risorse alle Regioni ed agli Enti locali (previsti dal D.L.vo n. 112 del 1998) e, dall'altra, dalla ridefinizione delle strutture e delle funzioni ministeriali disegnate dal D.L.vo n. 300/1999 e successive modificazioni.

L'attuazione di tali disposizioni ha comportato modifiche organizzative e variazioni dei Centri di costo - componenti di riferimento fondamentale della contabilità economica analitica - che si ripercuotono sulle fasi gestionali della stessa.

Le strutture utilizzate per la formulazione del budget 2005 costituiranno la base di riferimento anche per la formulazione del budget 2006, fermo restando che qualsiasi ulteriore modifica alle esistenti strutture dei Centri di costo dovrà essere preliminarmente e tempestivamente concordata, con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio - Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti; quanto sopra vale in particolar modo per alcune Amministrazioni che sono in fase di ristrutturazione organizzativa quali Infrastrutture e trasporti e Attività produttive.

3 Modalità operative per il budget 2006

Il budget 2006 dovrà essere formulato:

- per Centri di costo;

▪ per natura di costo, *utilizzando, per la prima volta le voci di terzo livello del piano dei conti*, ad eccezione delle voci relative al "Personale – comparto/qualifica", che continueranno ad essere gestite al secondo livello;

▪ per Missioni Istituzionali.

L'inserimento e la trasmissione telematica dei dati, avviene attraverso le applicazioni previste nell'area riservata del portale *web* di contabilità economica accessibile all'indirizzo internet **www.rgs.mef.gov.it** (scegliendo "*Contabilità Economica*") oppure tramite la Home Page del sito **www.tesoro.it**.

I Ministeri, nella formulazione dei dati economici, presteranno particolare attenzione alle indicazioni che seguono.

3.1 Applicazione al terzo livello del piano dei conti

La formulazione del budget al terzo livello del piano dei conti costituisce una tappa della naturale evoluzione del Sistema di contabilità economica che si aggiunge alle innovazioni tecniche, di processo e di regole contabili.

La previsione e la rilevazione dei costi al secondo livello ha, infatti, rappresentato una semplificazione volta a facilitare l'introduzione dei nuovi processi e a consentire alle Amministrazioni di adottare le necessarie misure tecniche e organizzative per la raccolta delle informazioni.

Le descrizioni del contenuto delle voci di terzo livello si ritrovano sia nel Piano dei conti che nel *Manuale dei principi e delle regole contabili*, alla sezione denominata "*Regole e criteri contabili analitici per voci del piano dei conti*" a cui si rimanda per le regole da applicare per il calcolo e l'attribuzione dei costi.

Il passaggio al terzo livello, per il budget 2006, non si applica alle voci "Personale – comparto/qualifica", per le quali permane il secondo livello.

3.2 Modalità di acquisizione del costo medio delle *Retribuzioni* per comparto/qualifica

Allo scopo di affinare le previsioni relative all'utilizzo di risorse umane e per dare distinta evidenza alle componenti ordinarie e straordinarie delle *Retribuzioni,* a partire dall'anno 2005, si utilizza un costo medio ANNUO del lavoro ordinario per posizione economica e Centro di responsabilità amministrativa e, separatamente, un costo ORARIO del lavoro straordinario per posizione economica.

Il costo medio ANNUO del lavoro ordinario, si compone di tre parti:

- il costo medio per le competenze fisse (*stipendio tabellare, IIS, RIA, indennità di amministrazione...*) il cui valore, al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione, sarà preimpostato nel sistema con i dati forniti *dall'Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico (IGOP)* del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Gli Uffici del personale delle Amministrazioni che avviano il processo di inserimento dei dati potranno confermare tale valore ovvero, nel caso in cui fossero in possesso di dati più puntuali, avranno facoltà di modificare il valore proposto comunicando, nella nota illustrativa, le modalità di determinazione del nuovo valore;

- il costo medio per le competenze accessorie escluso lo straordinario (*FUA, Retribuzione di risultato,...*) il cui valore, al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione, dovrà essere inserito dagli Uffici del personale distintamente per posizione economica e Centro di responsabilità amministrativa;
- i contributi a carico dell'Amministrazione sulle competenze fisse ed accessorie, che saranno aggiunti automaticamente dal sistema.

A partire dal budget 2006 viene richiesta, al referente che sarà individuato nell'ambito dell'Ufficio del personale la validazione dei costi medi annui del lavoro ordinario per posizione economica e per Centro di responsabilità Amministrativa.

La successiva sezione della presente Nota Tecnica illustra il nuovo profilo previsto nell'area riservata del portale di contabilità economica.

Il costo ORARIO del lavoro straordinario, invece, comprensivo dei contributi a carico dell'Amministrazione, sarà preimpostato nel sistema con i dati forniti dall'*IGOP*, corrispondenti al compenso orario tabellare. Gli utenti degli Uffici del personale potranno visualizzare sul sistema il valore proposto, non modificabile.

Per un'illustrazione più dettagliata del processo di inserimento dei costi medi del personale, si rimanda alla successiva Sezione seconda.

3.3 Modalità di formulazione delle previsioni di impiego di personale (Anni persona) da parte dei Centri di costo

Coerentemente con la distinzione operata, per ogni posizione economica, fra costo medio annuo previsto del lavoro ordinario e costo orario del lavoro straordinario, ciascun Centro di costo effettuerà le previsioni di impiego di personale indicando:

- l'impiego del personale nell'anno di budget, distintamente per semestre, per posizione economica e *per Missione Istituzionale*, in termini di *Anni Persona*, che esprimono la quantità di lavoro *ordinario* da prestarsi nell'orario d'obbligo contrattuale;

- l'impiego *straordinario* del personale per semestre e per posizione economica in termini di *ore complessive* senza articolare la previsione per Missione Istituzionale.

Per un'illustrazione più dettagliata del processo di inserimento di tali previsioni, si rimanda alla successiva Sezione seconda.

3.4 Necessità di garantire la coerenza fra gli Anni Persona contenuti nel budget 2006 e quelli inseriti negli allegati di spesa del personale nel bilancio finanziario

La previsione relativa alla quantità di risorse umane da utilizzare nel 2006, espressa in Anni Persona, viene richiesta alle Amministrazioni sia in sede di formulazione del budget che nella determinazione dello stanziamento sui capitoli di bilancio, attraverso la compilazione dei modelli di rilevazione relativi alle spese di personale, secondo quanto indicato nella Nota Tecnica n°1 al paragrafo 5.3

Il livello organizzativo di inserimento degli Anni Persona è diverso nelle due previsioni: Centro di responsabilità per le previsioni finanziarie e Centro di costo per la contabilità economica. Per il sistema finanziario gli Anni Persona sono quelli che il Centro di Responsabilità Amministrativa prevede di pagare su propri capitoli classificati come categoria economica *Personale*, mentre per il Sistema di contabilità economica gli Anni Persona sono quelli che il Centro di costo prevede di utilizzare.

In ogni caso, trattandosi di "quantità" relative agli Anni Persona previste, dovrà essere assicurata coerenza tra i dati degli Anni Persona inseriti sul sistema SICO e quelli inseriti sul sistema di contabilità economica.

Pertanto, *ai referenti dei Centri di responsabilità amministrativa per contabilità economica è demandato il compito di accertare e certificare la coerenza tra gli Anni Persona inseriti nei due diversi Sistemi; e agli Uffici centrali del bilancio, di verificare e di assicurare la predetta coerenza dei dati trasmessi.*

L'eventuale differenza nei dati relativi agli Anni persona deve essere motivata nella Nota Illustrativa nella sezione "Coerenza Anni persona" dal referente del Centro di responsabilità.

4. Calendario degli adempimenti relativi al Budget 2006

Le Amministrazioni dovranno procedere all'inserimento dei dati economici e alle previste validazioni, *inderogabilmente, entro il 16 maggio 2005.*

Gli Uffici Centrali del Bilancio avranno cura di verificare e validare i dati inseriti dalle Amministrazioni e trasmetterli all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti *inderogabilmente entro il 20 maggio 2005 allo scopo di effettuarne l'analisi e predisporre il "Budget Proposto".*

I dati economici derivanti dagli aggiornamenti, apportati alle previsioni di bilancio devono essere trasmessi, in via telematica, dalle Amministrazioni agli Uffici Centrali del Bilancio *entro il 19 settembre 2005.*

Questi ultimi procederanno, previa verifica e validazione degli stessi, alla loro trasmissione, *entro e non oltre il 23 settembre 2005,* al Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, *che provvederà, previa analisi dei dati stessi, alla predisposizione e tempestiva presentazione al Parlamento del documento di "Budget Presentato".*

In seguito all'approvazione della Legge di Bilancio, le Amministrazioni dovranno, entro i 15 giorni lavorativi successivi, trasmettere, per via informatica, le variazioni dei costi previsti ai coesistenti Uffici Centrali del Bilancio, i quali provvederanno, *nei tre giorni successivi,* alla loro trasmissione all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio– Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti- che provvederà alle relative analisi sia *allo scopo di predisporre il documento di "Budget Definito"* da presentare al Parlamento sia per consentire gli adempimenti previsti dall'articolo 14, comma 1, del D. Leg.vo n. 165/2001.

Per supportare le Amministrazioni nella riformulazione delle previsioni economiche, questo Ispettorato Generale, pubblicherà, tempestivamente, sul portale *web* di contabilità

economica, appositi elaborati contenenti le variazioni intervenute sui valori finanziari, rispetto alle previsioni iniziali di bilancio e, successivamente, rispetto alla Legge di Bilancio.

SEZIONE SECONDA

Il PROCESSO DI FORMULAZIONE DEL BUDGET 2006

1. Gli attori ed il processo di formulazione del budget 2006

Ogni soggetto autorizzato ad operare nell'area riservata del portale di contabilità economica è identificato attraverso un *codice personale* – o *nome utente* - ed una *parola chiave di accesso segreta* – o *password* -, concordate con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, che individua univocamente l'utente e garantisce la riservatezza e la sicurezza dei dati immessi e delle funzioni svolte.

Ciascun utente è autorizzato ad operare nell'ambito di un *profilo* predefinito che identifica il tipo di operazioni consentite ed i dati a cui ha accesso. Ogni profilo utente previsto corrisponde ad uno dei diversi attori che intervengono nel processo di predisposizione del budget:

- *l'inseritore dell'Ufficio del personale* elabora/inserisce, sulla base dei valori predefiniti relativi alle competenze fisse, il costo medio annuo previsto del lavoro ordinario, distinto per posizione economica e per Centro di responsabilità amministrativa;
- *il validatore dell'Ufficio del personale valida il costo medio annuo del lavoro ordinario, inserito, per posizione economica e per Centro di responsabilità Amministrativa;*
- *l'inseritore del Centro di costo* immette i dati previsionali relativi agli Anni persona e ai costi di propria

competenza, ripartiti per Missione Istituzionale e compila la Nota illustrativa;

- *il validatore del Centro di costo* controlla i dati immessi per il proprio Centro di costo e li valida;

- *il referente del Centro di responsabilità amministrativa* oltre a monitorare il processo di inserimento e trasmissione dei dati economici da parte dei Centri di costo sottostanti, inserisce e valida le informazioni per la riconciliazione e comunica i criteri adottati per la ripartizione dei costi comuni. *A partire dal budget 2006 al referente del Centro di responsabilità amministrativa è demandato il compito di verificare la coerenza tra gli Anni Persona inseriti nel Sistema di contabilità economica e quelli trasmessi nel Sistema SICO per la predisposizione degli allegati relativi alle spese di personale;*

- *il referente dell'Ufficio Centrale del Bilancio* controlla i dati immessi e validati dai Centri di costo e dai Centri di responsabilità dell'amministrazione di riferimento, per verificarne l'aderenza ai principi ed alle regole stabilite nel *Manuale* dei principi e delle regole contabili e alle indicazioni contenute nella presente circolare ed effettua l'approvazione degli stessi. Anche il referente dell'Ufficio Centrale di Bilancio deve verificare la coerenza tra gli Anni Persona inseriti nel Sistema di contabilità economica e quelli inseriti nel Sistema SICO;

- *l'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio* del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze raccoglie i dati trasmessi dai Centri di costo e dai Centri di responsabilità amministrativa di tutte le Amministrazioni, dopo l'approvazione degli Uffici Centrali di Bilancio, procede alla loro analisi ed elaborazione al fine di

produrre il Documento informativo per i competenti organi politici e di controllo e per le stesse Amministrazioni.

2. Utilizzo dei report di supporto alla formulazione dei budget 2006, basati sui dati economici degli anni precedenti

Per migliorare il processo di programmazione, analogamente al passato, sono stati predisposti alcuni report di supporto che intendono rappresentare un primo strumento per favorire la conoscenza, da parte delle strutture chiamate a programmare, delle risorse umane e strumentali (costi e Anni Persona) utilizzate negli anni 2003 e 2004 e quelle che si prevede di utilizzare per il corrente anno 2005 (budget definito).

Tali report, disponibili in formato elettronico sul portale di contabilità economica, sono allegati alla presente circolare e, di seguito, se ne descrive brevemente il contenuto e le modalità di utilizzo.

Al fine di favorire il migliore impiego dei report in oggetto si evidenzia che:

- i dati rappresentati nei report in questione sono esposti al secondo livello del Piano dei conti, considerato che il terzo livello viene introdotto con il budget 2006 (*ad eccezione delle voci "Retribuzioni – comparto/qualifica" e "Ammortamenti"*);

- *il costo delle Retribuzioni rilevato nel 2004 non tiene conto degli eventuali maggiori oneri,* di competenza dello stesso 2004, derivanti *dal rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Ministeri;* nonostante la metodologia applicata al Sistema di contabilità economica preveda

l'inserimento, nei costi medi unitari, delle quote di aumento maturate nell'anno, ancorché non ancora liquidate, all'atto della rilevazione dei costi del 2004 non essendo disponibili informazioni sufficienti per stimare la quota di costo medio unitario 2004 derivante dal rinnovo contrattuale, la stessa non risulta computata.

- *REPORT A1 - DATI PER CENTRO DI RESPONSABILITA' E NATURA DEI COSTI:* è un prospetto riepilogativo a livello di Centro di responsabilità amministrativa. Mette a confronto i costi sostenuti per natura e gli Anni Persona impiegati nel 2004 con quelli del 2003, ed i costi previsti per il 2005 (budget definito) con quelli sostenuti nel 2004.
- *REPORT A2 – DATI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA', PER CENTRO DI COSTO E NATURA DEI COSTI:* ha lo stesso formato del precedente, ma espone, in sequenza, tutti i Centri di costo che fanno riferimento allo stesso Centro di responsabilità amministrativa.
- *REPORT A3 – DATI PER CENTRO DI COSTO E NATURA DEI COSTI:* ha lo stesso contenuto del precedente ma espone i dati per singolo Centro di costo.
- *REPORT B1 - DATI PER CENTRO DI RESPONSABILITA' E DESTINAZIONE:* è un prospetto riepilogativo a livello di Centro di responsabilità amministrativa che confronta i costi previsti per il 2005 (budget definito) con quelli sostenuti nel 2004 per Missione Istituzionale.
- *REPORT B2 – DATI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA', PER CENTRO DI COSTO E DESTINAZIONE:* ha lo stesso formato del precedente, ma espone, in sequenza, i dati di tutti i Centri di costo

che fanno riferimento allo stesso Centro di responsabilità amministrativa.

- *REPORT B3 – DATI PER CENTRO DI COSTO E DESTINAZIONE:* ha lo stesso contenuto del precedente ma espone i dati per singolo Centro di costo.

- *REPORT C1 - DATI PER CENTRO DI COSTO, MISSIONI ISTITUZIONALI E NATURA DEI COSTI – CONSUNTIVO 2004*: espone, per Centro di costo, i dati del Consuntivo 2004, per natura, sulle Missioni Istituzionali;

- *REPORT C2 - DATI PER CENTRO DI COSTO, MISSIONI ISTITUZIONALI E NATURA DEI COSTI - BUDGET 2005:* analogo al precedente, con i dati del budget definito 2005;

- *REPORT D1 – INCIDENZA PERCENTUALE DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI SUI COSTI PER NATURA - CONSUNTIVO 2004*: espone, per Centro di costo e per natura, la composizione **percentuale** dei costi sostenuti e degli Anni Persona impiegati nel 2004 per Missione Istituzionale.

- *REPORT D2 – INCIDENZA PERCENTUALE DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI SUI COSTI PER NATURA - BUDGET 2005*: analogo al precedente, con i dati del budget definito 2005.

* * *

Nei paragrafi seguenti si descrivono le fasi del processo di formulazione del budget 2006, per il quale saranno utilizzate le schede informatizzate presenti nelle applicazioni dell'area riservata del portale di contabilità economica.

3. Attribuzioni dell'Ufficio del personale

3.1 Inserimento/elaborazione del costo medio annuo per comparto/qualifica

A partire dal budget 2005 è stata operata una separazione fra costo medio ANNUO del lavoro ordinario e costo ORARIO del lavoro straordinario, a cui corrisponde una separazione delle procedure di inserimento.

Il costo medio ANNUO del lavoro *ordinario*, che dovrà essere fornito per comparto/qualifica (posizione economica) e per Centro di responsabilità amministrativa, si compone di due parti, come illustrato nella tabella seguente:

VALORE MEDIO ANNUO COMPETENZE FISSE	**Il valore preimpostato** nel sistema con i dati forniti dall'Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico (IGOP) del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, include le componenti fisse di retribuzione (*stipendio tabellare, IIS, RIA, indennità di amministrazione ..*) al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione. Gli Uffici del personale delle Amministrazioni **avranno facoltà di modificare il valore proposto**, laddove più puntuale, con l'obbligo di descrivere, nella nota illustrativa, le modalità di calcolo.
+	
VALORE MEDIO ANNUO COMPETENZE ACCESSORIE	Include le componenti accessorie di retribuzione, ad eccezione dello straordinario (*FUA, retribuzione di risultato dei dirigenti,...*), al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione che verranno automaticamente calcolati dal sistema. Il valore dovrà essere **inserito** a cura degli Uffici del personale delle Amministrazioni
=	
VALORE MEDIO ANNUO LAVORO ORDINARIO (al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione)	Somma dei due valori precedenti, calcolati automaticamente dal sistema.
+	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Aggiunti automaticamente dal sistema
=	
COSTO MEDIO ANNUO LAVORO ORDINARIO	Calcolato automaticamente dal sistema.

L'operazione in oggetto sarà effettuata con apposita funzione dall'utente dell'Ufficio del personale, con profilo di inseritore, attraverso la quale sarà visualizzata, una volta selezionato il Centro di responsabilità amministrativa ed il comparto di interesse, una scheda avente un formato simile a quello di seguito rappresentato.

Budget 2006

Inserimento del costo medio annuo del lavoro ordinario

Ministero: XYZ

Centro di Responsabilità amministrativa: XXX

Comparto: Ministeri- carriera amministrativa

Qualifiche:	*Valore medio annuo competenze fisse*		*Valore medio annuo competenze accessorie*		*Valore medio annuo del lavoro ordinario (al netto contributi a carico Amministrazione)*		*Contributi a carico Amministrazione*		*Costo medio annuo del lavoro ordinario*
Qualifica 1	**35.000 €**	+	**10.000 €**	=	**45.000 €**	+	**16.000 €**	=	**61.000 €**
Qualifica 2		+		=					
…………		+		=					
Qualifica 2									

Valore preimpostato modificabile (Valore medio annuo competenze fisse); *Valore da inserire* (Valore medio annuo competenze accessorie); *Valore calcolato dal sistema* (Valore medio annuo del lavoro ordinario); *Valore aggiunto dal sistema* (Contributi a carico Amministrazione); *Valore calcolato dal sistema* (Costo medio annuo del lavoro ordinario)

E' stata prevista una **apposita funzione di copia** dei costi medi da parte dell'Ufficio del personale qualora intendesse attribuire ad un Centro di responsabilità amministrativa, per le qualifiche di uno stesso comparto, il medesimo costo medio annuo del lavoro ordinario definito per un altro Centro di responsabilità.

A differenza del costo medio ANNUO del lavoro ordinario, il costo ORARIO del *lavoro straordinario*, comprensivo dei contributi a carico dell'Amministrazione risulta preimpostato nel sistema, con i dati forniti da IGOP, utilizzando il *valore orario tabellare per comparto/qualifica*. Il valore preimpostato può essere visualizzato *ma non è modificabile*.

3.2 Validazione dei costi medi

A partire dal Budget 2006 è stato istituito un nuovo profilo utente, destinato ad *un dirigente referente per l'Ufficio del personale,* che deve effettuare *la validazione* dei costi medi inseriti/elaborati dall'inseritore dell'Ufficio del personale.

Tale validazione ha il valore di firma e di trasmissione dei costi medi agli utenti destinatari del Sistema.

4. Attribuzioni del Centro di costo

4.1 Individuazione delle Missioni Istituzionali

Ogni Centro di costo, *preliminarmente* alla formulazione delle previsioni economiche per l'anno 2006, dovrà visualizzare le Missioni Istituzionali associate al Centro di responsabilità amministrativa a cui appartiene e selezionare quelle alle quali intende riferire i costi in termini di risorse umane (Anni Persona) e risorse strumentali (beni e servizi).

4.2 Inserimento delle previsioni di impiego di personale

Impegno contrattuale ordinario in Anni Persona per Missione Istituzionale

Il primo dato che l'inseritore del Centro di costo deve immettere è quello relativo all'impiego di risorse umane, in termini di *Anni Persona di impegno contrattuale ordinario* (corrispondente alla quantità di lavoro da prestarsi nell'orario d'obbligo contrattuale), previsti *per Missione Istituzionale e per posizione economica, distintamente per i due semestri 2006.* Al fine di evitare la visualizzazione contemporanea di tutte le posizioni economiche esistenti, saranno visibili di volta in volta le qualifiche relative al solo comparto selezionato.

Come è illustrato nel *Manuale dei principi e delle regole contabili*, gli Anni Persona di impiego previsti da un Centro di costo sono *comprensivi* di quelli relativi al personale comandato proveniente da altri Centri di responsabilità amministrativa (*comandati IN*), da indicare separatamente.

Nella scheda di acquisizione degli Anni Persona viene visualizzato automaticamente il totale degli Anni Persona, per posizione economica, previsti dal Centro.

I Centri di costo, nel prevedere la quantità di risorse umane da impiegare nel 2006, devono tener conto delle indicazioni derivanti dalla disciplina sulla programmazione del fabbisogno di personale, richiamata nella parte dispositiva della presente circolare, al paragrafo 2.1.1.

Impegno straordinario in Ore

Ciascun Centro di costo effettuerà le previsioni di *impegno straordinario* del personale, per posizione economica, in termini di *ORE previste* senza articolare la previsione per Missione Istituzionale.

Indicazione del personale comandato presso altri Centri di responsabilità amministrativa (comandati OUT)

Ciascun Centro di costo dovrà indicare separatamente la quantità, in *Anni Persona* e per *posizione economica*, di proprio personale comandato presso altri Centri di responsabilità Amministrativa (*comandati OUT*).

Calcolo del costo delle Retribuzioni per comparto/qualifica e per Missione Istituzionale

Al termine dell'inserimento dei dati relativi all'impiego ordinario (in Anni Persona) e straordinario (in Ore), *è possibile visualizzare i costi delle Retribuzioni previsti per posizione economica e Missione Istituzionale,* calcolati automaticamente dal sistema[1].

---

[1] Il sistema calcola automaticamente il costo del lavoro ordinario per posizione economica e Missione Istituzionale moltiplicando gli Anni Persona di impegno **ordinario** per il corrispondente costo medio unitario annuo di riferimento inserito dall'Ufficio del personale; calcola, inoltre, il costo del lavoro straordinario per posizione economica moltiplicando le Ore di impegno **straordinario** per il corrispondente valore tabellare di riferimento. Viene visualizzato, infine, il costo del lavoro per posizione economica e Missione Istituzionale, sommando al costo del lavoro ordinario il costo del lavoro straordinario ribaltato sulle Missioni Istituzionali in base agli Anni Persona di impegno ordinario inseriti dal Centro di costo.

A questo punto l'utente potrà tornare a modificare i dati quantitativi inseriti oppure procedere all'operazione successiva, consentendo la registrazione delle previsioni di costo per la voce "comparto/qualifica".

4.3 Inserimento delle previsioni di costo per Missione Istituzionale per le voci diverse da "personale-comparto/qualifica" e "ammortamenti"

Il Centro di costo dovrà formulare, distintamente per i due semestri, le previsioni relative alle voci di costo, diverse da "personale-comparto/qualifica" e "ammortamenti", con riferimento alle Missioni Istituzionali individuate.

A partire dal Budget 2006 tali previsioni dovranno essere effettuate al terzo livello del Piano dei conti.

Al contenuto delle voci di terzo livello fa specifico riferimento la descrizione allegata al Piano dei conti aggiornato e l'ultima edizione del *Manuale dei principi e delle regole contabili,* alla cui sezione denominata "*Regole e criteri contabili analitici per voci del piano dei conti*" si rimanda per quanto riguarda le regole da applicare per il calcolo e l'attribuzione dei costi.

Previsione dei costi diretti ed indiretti del Centro di costo

Le previsioni di costo che il Centro effettuerà comprenderanno:

- i costi relativi a risorse acquisite e gestite direttamente dal Centro di costo (c.d. *costi diretti*);
- i costi relativi a risorse acquisite e gestite, spesso in modo centralizzato, da strutture esterne allo stesso Centro (c.d. *costi indiretti* o *costi comuni*).

Preliminarmente alla formulazione delle previsioni economiche, il Centro di costo dovrà ricevere dai referenti del Centro di responsabilità amministrativa le quote di costi comuni di competenza.

Previsione dei costi per Missione Istituzionale da parte del Centro di costo

Le previsioni di costo con riferimento alle Missioni Istituzionali, secondo quanto indicato nel *Manuale dei principi e delle regole contabili,* dovranno essere effettuate a *costi pieni* di Missione Istituzionale, ossia attribuendo ad ogni Missione:

- i costi – diversi dalle retribuzioni - a questa direttamente riferibili *(costi diretti di Missione Istituzionale)*;
- una quota dei costi a questa non direttamente riferibili *(costi indiretti rispetto alle Missioni Istituzionali)* calcolata utilizzando, come parametro, gli Anni Persona previsti sulle proprie Missioni.

* * *

Nota sull'utilizzo della PROCEDURA DI AUSILIO per l'attribuzione dei costi (diversi da personale-comparto/qualifica e ammortamenti) alle Missioni Istituzionali

Per facilitare il calcolo della quota di *costi indiretti* da attribuire a ciascuna Missione Istituzionale, è presente una *procedura d'ausilio* automatizzata, disponibile nell'area riservata del portale.

L'utilizzo di tale procedura è facoltativa: qualora l'utente Centro di costo decidesse di *non* avvalersene, dovrà accedere alla

scheda di inserimento dei costi per Missione Istituzionale ed *inserire* tutti gli importi al *terzo livello del Piano dei conti*, per semestre e per Missione Istituzionale.

La procedura di ausilio consente:

- l'inserimento dei costi che il Centro prevede di sostenere nel 2006, non ritenuti direttamente imputabili alle singole Missioni Istituzionali, distinti per voce del Piano dei conti e per semestre;
- la visualizzazione di una proposta di attribuzione degli stessi costi, al *terzo livello del Piano dei conti*, alle singole Missioni Istituzionali, elaborata utilizzando come parametro gli Anni Persona di impegno ordinario previsti dal Centro per Missione Istituzionale.

La proposta visualizzata potrà, quindi, essere *registrata* a sistema.

Qualora l'utente Centro di costo condivida la proposta di distribuzione dei costi indiretti sulle Missioni Istituzionali elaborata e registrata per mezzo della procedura d'ausilio e qualora tali costi rappresentino la totalità di quelli che il Centro prevede di sostenere sulle proprie Missioni Istituzionali, l'inserimento delle previsioni di costo per Missione Istituzionale (sulle voci diverse da ammortamenti e personale-comparto/qualifica) sarà concluso e si potrà procedere alle operazioni successive.

In caso di non condivisione della proposta elaborata con la procedura d'ausilio, l'utente potrà accedere alla scheda di inserimento dei costi per Missione Istituzionale per:

- modificare manualmente i costi attribuiti dalla procedura automatica alle singole Missioni Istituzionali;
- aggiungere a ciascuna Missione altri costi, oltre a quelli attribuiti tramite la procedura d'ausilio.

* * *

4.4 Inserimento delle previsioni relative ai beni patrimoniali ai fini del calcolo delle quote di ammortamento

E' prevista una procedura automatizzata di supporto al calcolo degli ammortamenti, che si compone delle seguenti fasi:

1) Ogni Centro di costo, accedendo alla procedura tramite le applicazioni presenti sul portale di contabilità economica, sarà chiamato ad inserire i valori patrimoniali[2] *che prevede di acquisire ed iniziare ad utilizzare nell'anno 2006, distintamente per semestre e per categoria di bene, ossia per voce del Piano dei conti.*

La procedura, a partire da tali valori e tenendo conto di quelli acquisiti negli anni precedenti, non ancora dismessi e di quelli da acquisire nel corrente anno 2005, effettuerà il calcolo delle quote di ammortamento del Centro di costo per il budget 2006.

[2] Si rammenta che per "Valore patrimoniale" di un bene ad utilizzo pluriennale si intende il suo prezzo di acquisto, comprensivo di IVA ed eventualmente incrementato di spese accessorie strettamente connesse all'acquisto del bene stesso (trasporto, montaggio)

2) Successivamente al calcolo delle quote di ammortamento da imputare al Centro di costo distinto per i due semestri 2006, *la procedura elaborerà e visualizzerà una proposta di attribuzione delle quote stesse alle Missioni Istituzionali.*

Tale calcolo utilizza come parametro gli Anni Persona per Missione Istituzionale precedentemente inseriti dal Centro di costo il quale potrà *accettare* tale proposta oppure, se ritiene che l'attribuzione delle quote di ammortamento alle proprie Missioni sia diversa, *modificare* i valori visualizzati, ferma restando la necessità di attribuire alle varie Missioni Istituzionali il valore totale delle quote di ammortamento semestrali del Centro di costo (*la procedura controllerà, in caso di modifica della proposta, che l'intera quota semestrale sia stata attribuita e non consentirà, in caso contrario, di procedere*).

L'attribuzione delle quote alle singole Missioni, proposta dalla procedura o quella eventualmente modificata dal Centro di costo, sarà quindi *registrata* sul sistema.

Qualora, nel corso dell'iter di formulazione del Budget 2006, si procedesse alla modifica dei valori patrimoniali previsti, la proposta di attribuzione della nuova quota potrà essere effettuata, a scelta, sulla base degli Anni Persona o della ripartizione percentuale delle quote accettata accettata dal Centro di costo nella fase precedente.

Nota sulla gestione dei valori patrimoniali da acquisire nel corrente anno 2005

I valori patrimoniali dei beni acquisiti e non ancora dismessi negli anni precedenti (dal 2000 al 2004), sono disponibili a sistema, fin dall'avvio della fase di Budget 2006, in forma

definitiva, in quanto corrispondono a quelli forniti dai Centri di costo nelle precedenti rilevazioni consuntive.

I valori patrimoniali dei beni da acquisire nel corrente anno 2005, invece, corrisponderanno, inizialmente, a quelli previsionali forniti dal Centro di costo in sede di formulazione del budget 2005.

Occorre, a questo proposito, considerare che:

- l'iter di formulazione del Budget 2006 prevede tre fasi distinte – corrispondenti ai budget "proposto", "presentato" e "definito" -, che si concluderanno nei primi giorni del 2006;
- i valori patrimoniali da acquisire nel 2005 potranno essere, nel frattempo, aggiornati in sede di rilevazione dei costi del 1° semestre e di revisione del budget 2005.

Nella procedura di calcolo delle quote di ammortamento 2006 è previsto, pertanto, un *aggiornamento automatico* dei valori patrimoniali da acquisire nel 2005 successivamente al termine della fase di rilevazione dei costi del 1° semestre e revisione del budget 2005.

Tale aggiornamento potrebbe comportare una modifica delle quote di ammortamento da attribuire al budget 2006, anche qualora il Centro di costo non apporti variazioni alle previsioni iniziali di valori patrimoniali da acquisire nel 2006.

Nel corso delle fasi di budget 2006 "presentato" e "definito", sarà cura, quindi, di ciascun Centro di costo, far eseguire sempre dal sistema la ripartizione automatica delle quote di ammortamento sulle Missioni Istituzionali anche qualora non venissero modificate, rispetto alla fase precedente, le previsioni dei valori patrimoniali da acquisire nel 2006.

4.5 Compilazione della Nota illustrativa

Particolarmente rilevante diventa, per ogni Centro di costo, la compilazione della "Nota illustrativa" al fine di indicare gli obiettivi della gestione e completare le informazioni economiche e quantitative che compongono il budget con ulteriori elementi conoscitivi.

La "Nota illustrativa", la cui compilazione è da considerarsi parte integrante del processo di budget, è suddivisa nelle sezioni di seguito illustrate.

<table>
<tr><th colspan="2">Sezioni della Nota Illustrativa</th></tr>
<tr><th>Nome della Sezione</th><th>Contenuto</th></tr>
<tr><td>Linee di programmazione</td><td>In questa sezione devono essere indicati, con riferimento al Centro di costo, i principali obiettivi e priorità, che si intendono perseguire nel 2006, in coerenza con le linee generali di programmazione indicate dal Centro di responsabilità amministrativa.</td></tr>
<tr><td>Personale – comparto/qualifica</td><td rowspan="8">In queste sezioni devono essere indicate, per ogni tipologia di risorsa, le motivazioni che concorrono alle variazioni del costo previsto per il 2006 rispetto alle fasi precedenti correlando il costo con gli obiettivi previsti, che assumono, nell'impiego delle singole tipologie di risorse, carattere di rilevanza o di novità.
Per quanto riguarda il costo del Personale, dovranno essere indicati gli obiettivi per i quali è stata prevista una variazione di risorse umane, sia in termini quantitativi che qualitativi, rispetto alle fasi precedenti, oppure per i quali si riconoscono ulteriori componenti retributive rispetto a quelle previste dal contratto collettivo nazionale e dai contratti integrativi.</td></tr>
<tr><td>Missioni italiane – estere</td></tr>
<tr><td>Altri costi del personale</td></tr>
<tr><td>Beni di Consumo</td></tr>
<tr><td>Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi</td></tr>
<tr><td>Altri costi</td></tr>
<tr><td>Oneri straordinari e da contenzioso</td></tr>
<tr><td>Ammortamenti</td></tr>
<tr><td>Informazioni organizzative</td><td>Va compilata solo se il Centro di costo ha subito di recente modifiche organizzative significative.</td></tr>
<tr><td>Altre informazioni significative</td><td>Serve per fornire qualsiasi altra indicazione utile a migliorare la lettura dei dati forniti dal Centro di costo.</td></tr>
</table>

Va tenuto presente, infine, che:

- la compilazione della prima sezione (*Linee di programmazione*) è sempre obbligatoria;

▪ la compilazione delle ultime due sezioni è sottoposta alla discrezionalità del Centro di costo;

▪ la compilazione della altre sezioni è sempre consigliata, anche se esistono alcuni controlli automatici, presenti sul Sistema di contabilità economica, che la rendono vincolante per poter procedere alla validazione dei dati. *In particolare, il sistema, qualora rilevasse, rispetto alle fasi precedenti, una variazione percentuale (positiva o negativa) superiore al 10% relativamente ai costi del personale e superiore al 20% relativamente a tutti gli altri costi, non consentirà di procedere alla validazione, senza la compilazione della corrispondente sezione della Nota illustrativa;*

▪ all'interno delle Sezioni "*Beni di consumo*", "*Acquisto di servizi e utilizzo di beni di terzi*", *"Altri costi", "Oneri straordinari e da contenzioso"*, corrispondenti a voci di primo livello del Piano dei conti, sono state predisposte delle sottosezioni relative alle voci di secondo livello; per fornire commenti e spiegazioni maggiormente aderenti alle diverse nature di costo, in conseguenza della estensione al terzo livello del Piano dei conti;

▪ la Nota illustrativa va inserita in ognuna delle tre fasi in cui si articola la formulazione del budget 2006 ("proposto", "presentato" e "definito"); a questo proposito, è stata prevista una funzione che consente al Centro di costo di copiare la Nota illustrativa già inserita nella fase precedente in modo da facilitare l'aggiornamento delle considerazioni già formulate.

4.6 Comunicazione di fine attività del Centro di costo

Al termine di tutte le operazioni sopra descritte, l'utente autorizzato dal Centro di costo all'inserimento dei dati di budget

2006 comunica, attraverso l'attivazione di una apposita funzione, *"la fine delle attività" di inserimento.*

Tale comunicazione è propedeutica alla funzione di controllo e validazione dei dati di budget 2006 del Centro di costo da parte del relativo responsabile.

4.7 Controllo e validazione da parte del responsabile del Centro di costo

Il responsabile del Centro di costo, autorizzato ad operare, tramite un identificativo ed una password personali sulla base di un profilo specifico, potrà visualizzare e controllare i dati di budget 2006 inseriti per il suo Centro di costo e:

- se il controllo avrà esito *positivo, validerà i dati. La validazione permette al referente del Centro di responsabilità amministrativa di inserire le informazioni analitiche e sintetiche di riconciliazione e all'Ufficio Centrale del Bilancio di verificare i dati immessi;*
- se il controllo avrà esito *negativo, riaprirà le attività di inserimento.*

I dati di budget 2006 del Centro di costo potranno essere modificati direttamente dal responsabile o dall'utente autorizzato all'inserimento dei dati per il Centro stesso; in entrambi i casi occorrerà una nuova comunicazione di fine attività per procedere alla validazione da parte del responsabile.

5 Attribuzioni del Centro di responsabilità amministrativa

Ai referenti dei Centri di Responsabilità Amministrativa è attribuito uno specifico profilo utente per mezzo del quale è possibile:

- visualizzare, a mezzo di appositi report di supporto, i dati economici trasmessi dagli stessi Centri di costo in occasione dei precedenti adempimenti (Budget 2005, Consuntivo 2004);
- visualizzare i dati economici inseriti dai Centri di costo sottostanti e monitorarne il processo di raccolta;
- *verificare la coerenza tra gli Anni Persona inseriti, a livello di Centro di responsabilità amministrativa, nel Sistema di contabilità economica e quelli trasmessi dagli Uffici del personale, per Centro di responsabilità amministrativa, attraverso il Sistema SICO, per la predisposizione degli allegati relativi alle spese di personale.*

  La mancanza di tale coerenza deve essere motivata nell'apposita Nota Illustrativa;
- inserire, con le modalità illustrate di seguito, le informazioni relative ai criteri adottati per ripartire sui Centri di costo sottostanti le quote dei costi comuni riferibili al Centro di responsabilità amministrativa;
- inserire le informazioni necessarie ad effettuare la riconciliazione fra i costi previsti da tutti i Centri di costo sottostanti e le spese correlate.

Ogni referente del Centro di responsabilità amministrativa utilizza la Nota Illustrativa per indicare le linee di programmazione del proprio Centro.

La Nota Illustrativa, la cui compilazione è da considerarsi parte integrante del processo di budget, è suddivisa nelle sezioni di seguito illustrate.

Sezioni della Nota Illustrativa	
Nome della Sezione	**Contenuto**
Linee di programmazione	In questa sezione devono essere indicati, con riferimento al Centro di responsabilità, le linee di programmazione per il 2006 in coerenza, anche, con la programmazione a livello di Amministrazione.
Coerenza degli Anni persona	In questa sezione deve essere indicata la coerenza o la mancata coerenza degli Anni Persona, a livello di Centro di responsabilità amministrativa, inseriti nel Sistema di contabilità economica con quelli inseriti nel Sistema SICO e le relative motivazioni.
Altre informazioni significative	Serve per fornire qualsiasi altra indicazione utile a migliorare le indicazioni fornite dal Centro di responsabilità amministrativa.

5.1 Inserimento delle informazioni relative ai criteri di attribuzione dei costi comuni.

Con riferimento a quanto indicato nel *richiamato Manuale dei principi e delle regole contabili,* si definiscono *costi indiretti*, anche detti *costi comuni*, rispetto ad un Centro di costo, i costi relativi a risorse acquisite e gestite, spesso in modo centralizzato, da strutture esterne allo stesso Centro.

In tali casi non risulta agevole prevedere l'esatta quantità di risorse che verranno consumate da ciascun Centro di costo e si preferisce, quindi, prevedere la relativa quota attraverso il ribaltamento del costo complessivo sui singoli Centri utilizzando alcuni parametri.

L'attributo di diretto o indiretto rispetto ad un Centro di costo dipende, come anticipato, dal tipo di struttura organizzativa e dalla disponibilità di informazioni; ad eccezione, quindi, delle retribuzioni e dei costi di missione, possono essere considerati indiretti i costi di qualunque natura, anche se, prevalentemente,

sono considerati tali quelli relativi ad *affitti, utenze, manutenzioni di immobili, impianti e macchinari, ammortamenti per acquisto di immobili, infrastrutture e macchinari di utilizzo generale da parte dell'Amministrazione, vigilanza, pulizia, costi di informatica, tasse a carico dell'Amministrazione* ecc.

Con riferimento al sistema di contabilità economica, il ribaltamento dei costi indiretti può avvenire:

- da parte di un Centro di responsabilità amministrativa verso i Centri di costo sottostanti, ed allora si parla di ribaltamento verticale;
- da parte di un Centro di responsabilità amministrativa verso altri Centri di responsabilità amministrativa, ed allora si parla di ribaltamento orizzontale.

I parametri adottabili per effettuare i ribaltamenti variano in funzione della natura del costo e delle informazioni disponibili. Nel rimandare al *Manuale* per indicazioni più precise, i principali parametri adottabili sono:

- i *metri quadri*, quando l'utilizzo delle risorse è tendenzialmente in funzione dello spazio occupato dalle strutture di un Centro di costo (es. affitti, manutenzione impianti, energia elettrica...);
- gli *anni persona,* quando l'utilizzo delle risorse è tendenzialmente in funzione delle persone impiegate da un Centro di costo;
- *numero di postazioni informatiche;*
- il *numero di utenze;*
- *una % fissa;*
- *altri parametri specifici.*

Come già indicato nella prima sezione della presente Nota tecnica è compito del referente del Centro di responsabilità amministrativa concordare i criteri di ribaltamento dei costi comuni, comunicare le quote di costi comuni sia ai Centri di costo sottostanti sia ad altri Centri di responsabilità amministrativa, fornire le relative indicazioni a sistema.

Per l'inserimento di tali informazioni i referenti dei Centri di responsabilità hanno a disposizione due semplici schede in formato elettronico (una per i ribaltamenti orizzontali, una per i ribaltamenti verticali), in cui, per voce del Piano dei conti, indicheranno quali parametri sono stati adottati per effettuare i ribaltamenti dei costi comuni.

5.2 Inserimento delle informazioni per la riconciliazione.

Allo scopo di ricondurre la previsione economica a quella finanziaria – operazione di *riconciliazione* - è necessario rilevare le informazioni che consentono di identificare i disallineamenti dovuti ai differenti criteri applicati nella rappresentazione degli eventi secondo l'approccio economico e quello finanziario.

Sebbene l'operazione di riconciliazione sia *a carico del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato,* è necessario, tuttavia, che si ricevano, oltre ai dati di costo, le informazioni che evidenziano l'andamento della spesa rispetto alla manifestazione dei costi.

Le informazioni per la riconciliazione devono essere inserite e trasmesse dai Centri di responsabilità amministrativa in coerenza con il processo di adeguamento del sistema di contabilità economica al ruolo svolto da questi ultimi.

Pur rimandando, per ogni delucidazione relativa al contenuto delle informazioni in oggetto, alla corrispondente sezione del citato *Manuale dei principi e delle regole contabili,* si ritiene utile, in questa sede, riportare alcune indicazioni di base.

Le informazioni di riconciliazione devono essere fornite dai referenti del Centro di responsabilità amministrativa con riferimento ai costi complessivamente previsti dai sottostanti Centri di costo, per natura di costo e per l'intero anno 2006, indipendentemente dalla suddivisione per semestri e per Missioni Istituzionali.

Le informazioni da fornire sono di due tipi, alle quali corrispondono due distinte schede informatizzate:

Informazioni analitiche: servono ad evidenziare, per ogni tipologia di costo previsto, nell'ambito del Centro di responsabilità amministrativa, la provenienza delle risorse finanziarie (stanziamenti in c/competenza). A partire dal budget 2006 è stata inserita, nella funzione di inserimento dati per la riconciliazione analitica, una nuova colonna con la dicitura "Spese da sostenere sul capitolo del fondo per consumi intermedi".

Nella scheda informatizzata relativa alle informazioni analitiche, sarà evidenziata, distintamente per voce del Piano dei conti, la somma dei costi previsti dai Centri di costo sottostanti al Centro di responsabilità amministrativa, per l'intero anno 2006.

Informazioni sintetiche: servono ad evidenziare, a livello di Centro di responsabilità amministrativa e senza distinzione per voce del Piano dei conti, gli stanziamenti di competenza assegnati allo stesso Centro di responsabilità e destinati:

- all'acquisizione di risorse (umane e strumentali) che saranno utilizzate da altri Centri di responsabilità amministrativa; sono risorse finanziarie, cioè, a cui corrispondono costi di Centri di costo non appartenenti al Centro di responsabilità;
- all'acquisizione di risorse (umane e strumentali) che saranno utilizzate in esercizi futuri; sono risorse finanziarie, cioè, a cui corrisponderanno costi in anni successivi; in questa categoria si possono comprendere sia le spese che si sosterranno per l'acquisto di beni o servizi che troveranno impiego in anni futuri sia le spese che si sosterranno per la realizzazione in economia di beni strumentali e manutenzioni straordinarie che si prevede non saranno ultimate nell'anno di previsione ("*Opere in corso*").

5.3 Validazione da parte del referente.

Il referente del Centro di responsabilità amministrativa effettuerà, analogamente al titolare del Centro di costo, una **validazione** delle informazioni inserite, di propria pertinenza. Anche tale validazione avrà il valore di firma e di trasmissione delle informazioni all'Ufficio centrale del Bilancio.

6 Attribuzioni dell'Ufficio centrale del bilancio

6.1 Il controllo e l'approvazione dei budget dell'Amministrazione

Gli Uffici centrali del bilancio sono pienamente coinvolti nel processo di raccolta dei dati economici delle Amministrazioni Centrali dello Stato. Detti Uffici, infatti, svolgono gli adempimenti previsti dall'articolo 12, comma 2, del D. Leg.vo n. 279/1997,

concorrendo alla valutazione degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni presso cui operano.

Gli Uffici centrali del bilancio devono, quindi, assicurare, attraverso le funzioni disponibili nell'area riservata del portale per il profilo utente per questi definito, *il controllo dei dati* inseriti e trasmessi - per via telematica - dai Centri di costo, dopo la validazione del responsabile e controlla i dati di riconciliazione inseriti e validati dal referente di ciascun Centro di responsabilità amministrativa.

Tale controllo ha lo scopo principale di verificare l'aderenza dei budget formulati ai principi generali e alle regole dettate dall'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, rappresentate nella presente circolare; allo stesso tempo, attraverso tale controllo, gli Uffici centrali del bilancio collaborano con il richiamato Ispettorato all'analisi ed alla valutazione degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni presso cui operano.

Con il potenziamento del ruolo del Centro di responsabilità amministrativa e con l'attribuzione a quest'ultimo dei compiti sopra descritti, le funzioni degli Uffici centrali del bilancio sono state parzialmente modificate. In particolare, agli Uffici in oggetto spetta:

- la verifica dei dati economici e della connessa Nota illustrativa trasmessi dai Centri di costo dopo la validazione effettuata dai responsabili di quest' ultimi;
- la verifica delle informazioni per la riconciliazione e delle altre informazioni trasmesse dai Centri di responsabilità amministrativa, dopo la validazione effettuata dai relativi referenti.

Le operazioni di controllo si concluderanno con due distinte *approvazioni,* che hanno il valore di trasmissione dei dati all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio.

Nel caso in cui l'Ufficio Centrale del Bilancio rilevasse l'opportunità di apportare rettifiche o integrazioni *ai dati economici trasmessi da uno o più Centri di costo,* contatterà il centro stesso e, verificata la necessità di effettuare le modifiche, procederà alla *sospensione della validazione dei Centri di costo*. A tale operazione, che avrà l'effetto di sospendere anche la validazione del Centro di responsabilità a cui il Centro di costo fa riferimento, dovrà seguire, effettuate le necessarie modifiche, una nuova comunicazione di fine attività ed una nuova validazione da parte del responsabile del Centro, nonché una nuova validazione da parte del referente del Centro di responsabilità amministrativa.

Nel caso, invece, in cui l'Ufficio Centrale del Bilancio rilevasse l'opportunità di apportare rettifiche o integrazioni *ai soli dati trasmessi da uno o più Centri di responsabilità amministrativa,* contatterà il Centro stesso e, verificata la necessità di effettuare le modifiche, procederà alla *sospensione della validazione del Centro di responsabilità amministrativa,* che non avrà effetto sulle validazioni dei Centri di costo. A tale operazione dovrà seguire, effettuate le necessarie modifiche, una nuova validazione da parte del referente del Centro di responsabilità amministrativa.

Qualora, infine, l'Ufficio Centrale del Bilancio riscontrasse la necessità di apportare integrazioni o rettifiche *ai costi medi del lavoro ordinario inseriti e validati dagli utenti dell'Ufficio del personale,* provvederà a:

- contattare l'Ufficio del personale e *sospendere la validazione dei costi medi;*
- verificare su quali centri di costo hanno impatto le modifiche da apportare ai costi medi (le modifiche potrebbero riguardare comparti/qualifiche movimentati solo da alcuni centri di costo dell'Amministrazione), contattarli e effettuare la *sospensione della validazione dei loro costi,* che avrà l'effetto *di sospendere anche la validazione dei referenti dei Centri di responsabilità amministrativa di cui i centri di costo in oggetto fanno parte.*

Successivamente alle necessarie modifiche apportate dall'inseritore dell'Ufficio del personale, dovranno essere effettuate nuove validazioni dei costi medi, dei dati economici dei Centri di costo interessati e dei relativi dati trasmessi dai Centri di responsabilità amministrativa.

IL PROCESSO DI FORMULAZIONE DEL BUDGET 2006 (sintesi)
Uff. del personale (inseritore)
Elabora, sulla base dei dati forniti dall'IGOP, il costo medio ANNUO del lavoro ordinario per posizione economica e Centro di responsabilità
Uff. del personale (validatore)
Valida i costi medi annui del lavoro ordinario
Il Centro di costo
Seleziona le Missioni Istituzionali su cui effettuare le previsioni 2006 tra quelle riferite al Centro di responsabilità di cui fa parte
Inserisce gli Anni Persona previsti di impegno contrattuale ordinario per posizione economica e per Missione Istituzionale, che il sistema moltiplica per il costo medio annuo del lavoro ordinario (elaborato dagli uffici del personale)
Inserisce le ORE previste di impegno straordinario per posizione economica, che il sistema moltiplica per il valore orario (acquisito da IGOP)
Se decide di avvalersi della procedura di ausilio:
procedura di ausilio ?
Se decide di non avvalersi della procedura di ausilio:
SI
NO
Inserisce le previsioni dei costi, diversi dalle retribuzioni e ammortamenti, non direttamente riferibili alle Missioni Istituzionali
Visualizza la proposta di attribuzione dei costi alle Missioni Istituzionali, eventualmente la modifica e la registra a sistema
Inserisce le previsioni dei costi, diversi da retribuzioni e ammortamenti, per Missione Istituzionale
Inserisce le previsioni dei valori patrimoniali, visualizza la proposta di attribuzione delle quote di ammortamento alle Missioni Istituzionali, eventualmente la modifica e la registra a sistema
Compila la nota illustrativa
Comunica la fine attività
Riapre gli inserimenti
Il titolare del Centro di costo
Controlla i dati
Errori
Effettua la validazione dei dati di costo
Il referente del Centro di responsabilità amministrativa
Comunica i criteri utilizzati per ribaltare i costi comuni del Cdr sui centri di costo sottostanti e su altri Cdr
Inserisce le informazioni per la riconciliazione
Controlla la coerenza fra gli Anni Persona in contabilità economica e in SICO e compila la nota illustrativa
Effettua la validazione dei dati di riconciliazione
L'Ufficio Centrale del Bilancio
Controlla i dati di riconciliazione
Errori
Riapre gli inserimenti per il Cdr
Controlla i dati di costo, i costi medi del personale e la coerenza fra gli Anni Persona in contabilità economica e in SICO
Errori
Riapre gli inserimenti per il Cdc
Approva i dati di riconciliazione
Approva i dati di costo
L'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio
Analizza i dati di riconciliazione
Errori
Analizza i dati di costo
Errori
Produce documenti informativi che trasmette agli organi politici ed alle Amministrazioni stesse
Budget 2006

Allegato n. 1

BUDGET PER L'ANNO 2006

REPORT DI SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA 2006

REPORT A1

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2006
DATI PER CENTRO DI RESPONSABILITA' E NATURA DEI COSTI

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....

(valori espressi in migliaia di euro)

	CONSUNTIVO 2003	CONSUNTIVO 2004			BUDGET 2005			Variazioni		Variazioni	
	A	I sem	II sem	Totale (B)	I sem	II sem	Totale (C)	Assolute (B - A)	% (B - A) / A	Assolute (C - B)	% (C - B) / B
Nature di Costo											
Personale											
Retribuzioni											
Missioni Italiane											
Missioni Estere											
Altri Costi del Personale											
totale Personale											
Beni di consumo											
Carta, cancelleria e stampati											
Giornali e pubblicazioni											
Materiali e accessori											
totale Beni di consumo											
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Consulenza											
Assistenza											
Promozione											
Formazione e addestramento											
Manutenzione ordinaria											
Noleggi e locazioni e leasing											
Utenze e canoni											
Servizi di ristorazione											
Servizi ausiliari											
Servizi finanziari											
Assicurazioni											
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Altri costi											
Per doveri assolti dai cittadini											
Amministrativi											
Imposte											
Tasse											
totale Altri costi											
Oneri straordinari e da contenzioso											
Costi straordinari											
Esborso da contenzioso											
totale Oneri straordinari e da contenzioso											
Oneri finanziari											
Altri oneri finanziari											
totale Oneri finanziari											
Ammortamenti											
Immobilizzazioni immateriali											

REPORT A2

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2006
DATI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA', PER CENTRO DI COSTO E NATURA DEI COSTI

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....

(valori espressi in migliaia di euro)

	CONSUNTIVO 2003	CONSUNTIVO 2004			BUDGET 2005			Variazioni		Variazioni	
	A	I sem	II sem	Totale (B)	I sem	II sem	Totale (C)	Assolute (B - A)	% (B - A) / A	Assolute (C - B)	% (C - B) / B
Nature di Costo											
Centro di costo 1											
Personale											
Retribuzioni											
Missioni Italiane											
Missioni Estere											
Altri Costi del Personale											
totale Personale											
Beni di consumo											
Carta, cancelleria e stampati											
Giornali e pubblicazioni											
Materiali e accessori											
totale Beni di consumo											
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Consulenza											
Assistenza											
Promozione											
Formazione e addestramento											
Manutenzione ordinaria											
Noleggi e locazioni e leasing											
Utenze e canoni											
Servizi di ristorazione											
Servizi ausiliari											
Servizi finanziari											
Assicurazioni											
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Altri costi											
Per doveri assolti dai cittadini											
Amministrativi											
Imposte											
Tasse											
totale Altri costi											
Oneri straordinari e da contenzioso											
Costi straordinari											
Esborso da contenzioso											
totale Oneri straordinari e da contenzioso											
Oneri finanziari											
Altri oneri finanziari											
totale Oneri finanziari											
Ammortamenti											

(valori espressi in migliaia di euro)

	CONSUNTIVO 2003	CONSUNTIVO 2004			BUDGET 2005			Variazioni		Variazioni	
	A	I sem	II sem	Totale (B)	I sem	II sem	Totale (C)	Assolute (B - A)	% (B - A) / A	Assolute (C - B)	% (C - B) / B
Nature di Costo											
Centro di costo n											
Personale											
Retribuzioni											
Missioni Italiane											
Missioni Estere											
Altri Costi del Personale											
totale Personale											
Beni di consumo											
Carta, cancelleria e stampati											
Giornali e pubblicazioni											
Materiali e accessori											
totale Beni di consumo											
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Consulenza											
Assistenza											
Promozione											
Formazione e addestramento											
Manutenzione ordinaria											
Noleggi e locazioni e leasing											
Utenze e canoni											
Servizi di ristorazione											
Servizi ausiliari											
Servizi finanziari											
Assicurazioni											
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Altri costi											
Per doveri assolti dai cittadini											
Amministrativi											
Imposte											
Tasse											
totale Altri costi											
Oneri straordinari e da contenzioso											
Costi straordinari											
Esborso da contenzioso											
totale Oneri straordinari e da contenzioso											
Oneri finanziari											
Altri oneri finanziari											
totale Oneri finanziari											
Ammortamenti											
Immobilizzazioni immateriali											
Immobilizzazioni materiali - Beni immobili											
Immobilizzazioni materiali - Beni mobili											
Manutenzioni straordinarie											
totale Ammortamenti											
TOTALE CENTRO DI COSTO											

REPORT A3

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2006
DATI PER CENTRO DI COSTO E NATURA DEI COSTI

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....
Centro di Costo ....

(valori espressi in migliaia di euro)

	CONSUNTIVO 2003	CONSUNTIVO 2004			BUDGET 2005			Variazioni		Variazioni	
	A	I sem	II sem	Totale (B)	I sem	II sem	Totale (C)	Assolute (B - A)	% (B - A) / A	Assolute (C - B)	% (C - B) / B
Nature di Costo											
Personale											
Retribuzioni											
Missioni Italiane											
Missioni Estere											
Altri Costi del Personale											
totale Personale											
Beni di consumo											
Carta, cancelleria e stampati											
Giornali e pubblicazioni											
Materiali e accessori											
totale Beni di consumo											
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Consulenza											
Assistenza											
Promozione											
Formazione e addestramento											
Manutenzione ordinaria											
Noleggi e locazioni e leasing											
Utenze e canoni											
Servizi di ristorazione											
Servizi ausiliari											
Servizi finanziari											
Assicurazioni											
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Altri costi											
Per doveri assolti dai cittadini											
Amministrativi											
Imposte											
Tasse											
totale Altri costi											
Oneri straordinari e da contenzioso											
Costi straordinari											
Esborso da contenzioso											
totale Oneri straordinari e da contenzioso											
Oneri finanziari											
Altri oneri finanziari											
totale Oneri finanziari											
Ammortamenti											

(valori espressi in migliaia di euro)

	CONSUNTIVO 2003	CONSUNTIVO 2004			BUDGET 2005			Variazioni		Variazioni	
Immobilizzazioni immateriali											
Immobilizzazioni materiali - Beni immobili											
Immobilizzazioni materiali - Beni mobili											
Manutenzioni straordinarie											
totale Ammortamenti											
TOTALE CENTRO DI COSTO											
Anni Persona											
di cui Comandati In											

REPORT B1

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2006
DATI PER CENTRO DI RESPONSABILITA' E DESTINAZIONE

MINISTERO ....

Centro di Responsabilità Amministrativa ....

(valori espressi in migliaia di euro)

	Consuntivo 2004			Budget Definito 2005			Variazioni	
	I sem	II sem	TOTALE (A)	I sem	II sem	TOTALE (B)	assolute (B-A)	% (B-A)/A
INDIRIZZO POLITICO								
Funzione obiettivo 1° liv (Divisione)								
Funzione obiettivo 3°liv (Classe)								
Missione istituzionale 1								
Missione istituzionale n								
SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE DELLE AMMINISTRAZIONI								

REPORT B2

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2006
DATI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA', PER CENTRO DI COSTO E DESTINAZIONE

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....

(valori espressi in migliaia di euro)

	Consuntivo 2004			Budget Definito 2005			Variazioni	
	I sem	II sem	TOTALE (A)	I sem	II sem	TOTALE (B)	assolute (B-A)	% (B-A)/A
	Centro di costo 1							
INDIRIZZO POLITICO								
SUPPORTO ALL' ATTIVITA' ISTITUZIONALE DELLE AMMINISTRAZIONI								
	Centro di costo 2							
INDIRIZZO POLITICO								
Funzione obiettivo 1° liv (Divisione)								
Funzione obiettivo 3°liv (Classe)								
Missione istituzionale 1								
SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE DELLE AMMINISTRAZIONI								
	Centro di costo n							
INDIRIZZO POLITICO								
Funzione obiettivo 1° liv (Divisione)								
Funzione obiettivo 3°liv (Classe)								
Missione istituzionale 1								
Missione istituzionale 2								
SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE DELLE AMMINISTRAZIONI								

REPORT B3

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2006
DATI PER CENTRO DI COSTO E DESTINAZIONE

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....
Centro di Costo ....

(valori espressi in migliaia di euro)

	Consuntivo 2004			Budget Definito 2005			Variazioni	
	I sem	II sem	TOTALE (A)	I sem	II sem	TOTALE (B)	assolute (B-A)	% (B-A)/A
INDIRIZZO POLITICO								
Funzione obiettivo 1° liv (Divisione)								
Funzione obiettivo 3°liv (Classe)								
Missione istituzionale 1								
Funzione obiettivo 3°liv (Classe)								
Missione istituzionale 2								
Funzione obiettivo 1° liv (Divisione)								
Funzione obiettivo 3°liv (Classe)								
Missione istituzionale 3								
Funzione obiettivo 3°liv (Classe)								
Missione istituzionale 4								
Funzione obiettivo 3°liv (Classe)								
Missione istituzionale 5								
Missione istituzionale 6								
Missione istituzionale n								
SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE DELLE AMMINISTRAZIONI								

REPORT C1

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2006
DATI PER CENTRO DI COSTO, MISSIONI ISTITUZIONALI E NATURA DEI COSTI - CONSUNTIVO 2004

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....
Centro di Costo ....

(valori espressi in migliaia di euro)

Missioni istituzionali	Missione istituzionale 1	Missione istituzionale 2	Missione istituzionale 3	Missione istituzionale 4	Missione istituzionale 5	Missione istituzionale n	Totale
Nature di Costo							
Personale							
Retribuzioni							
Missioni Italiane							
Missioni Estere							
Altri Costi del Personale							
totale Personale							
Beni di consumo							
Carta, cancelleria e stampati							
Giornali e pubblicazioni							
Materiali e accessori							
totale Beni di consumo							
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi							
Consulenza							
Assistenza							
Promozione							
Formazione e addestramento							
Manutenzione ordinaria							
Noleggi e locazioni e leasing							
Utenze e canoni							
Servizi di ristorazione							
Servizi ausiliari							
Servizi finanziari							
Assicurazioni							
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi							
Altri costi							
Per doveri assolti dai cittadini							
Amministrativi							
Imposte							
Tasse							
totale Altri costi							
Oneri straordinari e da contenzioso							
Costi straordinari							
Esborso da contenzioso							
totale Oneri straordinari e da contenzioso							
Oneri finanziari							
Altri oneri finanziari							
totale Oneri finanziari							
Ammortamenti							
Immobilizzazioni immateriali							

Missioni istituzionali	**Missione istituzionale 1**	**Missione istituzionale 2**	**Missione istituzionale 3**	**Missione istituzionale 4**	**Missione istituzionale 5**	**Missione istituzionale n**	**Totale**
Immobilizzazioni materiali - Beni immobili							
Immobilizzazioni materiali - Beni mobili							
Manutenzioni straordinarie							
totale Ammortamenti							
TOTALE CENTRO DI COSTO							
Anni Persona							
di cui Comandati In							

REPORT C2

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2006
DATI PER CENTRO DI COSTO, MISSIONI ISTITUZIONALI E NATURA DEI COSTI - BUDGET 2005

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....
Centro di Costo ....

(valori espressi in migliaia di euro)

Missioni Istituzionali	**Missione Istituzionale 1**	**Missione Istituzionale 2**	**Missione Istituzionale 3**	**Missione Istituzionale 4**	**Missione Istituzionale 5**	**Missione Istituzionale n**	**Totale**
Nature di Costo							
Personale							
Retribuzioni							
Missioni Italiane							
Missioni Estere							
Altri Costi del Personale							
totale Personale							
Beni di consumo							
Carta, cancelleria e stampati							
Giornali e pubblicazioni							
Materiali e accessori							
totale Beni di consumo							
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi							
Consulenza							
Assistenza							
Promozione							
Formazione e addestramento							
Manutenzione ordinaria							
Noleggi e locazioni e leasing							
Utenze e canoni							
Servizi di ristorazione							
Servizi ausiliari							
Servizi finanziari							
Assicurazioni							
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi							
Altri costi							
Per doveri assolti dai cittadini							
Amministrativi							
Imposte							
Tasse							
totale Altri costi							
Oneri straordinari e da contenzioso							
Costi straordinari							
Esborso da contenzioso							
totale Oneri straordinari e da contenzioso							
Oneri finanziari							
Altri oneri finanziari							
totale Oneri finanziari							
Ammortamenti							
Immobilizzazioni immateriali							

Missioni istituzionali	Missione istituzionale 1	Missione istituzionale 2	Missione istituzionale 3	Missione istituzionale 4	Missione istituzionale 5	Missione istituzionale n	Totale
Immobilizzazioni materiali - Beni immobili							
Immobilizzazioni materiali - Beni mobili							
Manutenzioni straordinarie							
totale Ammortamenti							
TOTALE CENTRO DI COSTO							
Anni Persona							
di cui Comandati In							

REPORT D1

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2006
INCIDENZA PERCENTUALE DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI SUI COSTI PER NATURA - CONSUNTIVO 2004

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....
Centro di Costo ....

Missioni istituzionali	Missione istituzionale 1	Missione istituzionale 2	Missione istituzionale 3	Missione istituzionale 4	Missione istituzionale 5	Missione istituzionale n	Totale
Nature di Costo							
Personale							
Retribuzioni							
Missioni Italiane							
Missioni Estere							
Altri Costi del Personale							
totale Personale							
Beni di consumo							
Carta, cancelleria e stampati							
Giornali e pubblicazioni							
Materiali e accessori							
totale Beni di consumo							
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi							
Consulenza							
Assistenza							
Promozione							
Formazione e addestramento							
Manutenzione ordinaria							
Noleggi e locazioni e leasing							
Utenze e canoni							
Servizi di ristorazione							
Servizi ausiliari							
Servizi finanziari							
Assicurazioni							
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi							
Altri costi							
Per doveri assolti dai cittadini							
Amministrativi							
Imposte							
Tasse							
totale Altri costi							
Oneri straordinari e da contenzioso							
Costi straordinari							
Esborso da contenzioso							
totale Oneri straordinari e da contenzioso							
Oneri finanziari							
Altri oneri finanziari							
totale Oneri finanziari							
Ammortamenti							
Immobilizzazioni immateriali							

Missioni istituzionali	**Missione istituzionale 1**	**Missione istituzionale 2**	**Missione istituzionale 3**	**Missione istituzionale 4**	**Missione istituzionale 5**	**Missione istituzionale n**	**Totale**
Immobilizzazioni materiali - Beni immobili							
Immobilizzazioni materiali - Beni mobili							
Manutenzioni straordinarie							
totale Ammortamenti							
TOTALE CENTRO DI COSTO							
Anni Persona							
di cui Comandati In							

REPORT D2

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2006
INCIDENZA PERCENTUALE DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI SUI COSTI PER NATURA - BUDGET 2005

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....
Centro di Costo ....

Missioni istituzionali	Missione istituzionale 1	Missione istituzionale 2	Missione istituzionale 3	Missione istituzionale 4	Missione istituzionale 5	Missione istituzionale n	Totale
Nature di Costo							
Personale							
Retribuzioni							
Missioni Italiane							
Missioni Estere							
Altri Costi del Personale							
totale Personale							
Beni di consumo							
Carta, cancelleria e stampati							
Giornali e pubblicazioni							
Materiali e accessori							
totale Beni di consumo							
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi							
Consulenza							
Assistenza							
Promozione							
Formazione e addestramento							
Manutenzione ordinaria							
Noleggi e locazioni e leasing							
Utenze e canoni							
Servizi di ristorazione							
Servizi ausiliari							
Servizi finanziari							
Assicurazioni							
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi							
Altri costi							
Per doveri assolti dai cittadini							
Amministrativi							
Imposte							
Tasse							
totale Altri costi							
Oneri straordinari e da contenzioso							
Costi straordinari							
Esborso da contenzioso							
totale Oneri straordinari e da contenzioso							
Oneri finanziari							
Altri oneri finanziari							
totale Oneri finanziari							
Ammortamenti							
Immobilizzazioni immateriali							

Missioni istituzionali	Missione istituzionale 1	Missione istituzionale 2	Missione istituzionale 3	Missione istituzionale 4	Missione istituzionale 5	Missione istituzionale n	Totale
Immobilizzazioni materiali - Beni immobili							
Immobilizzazioni materiali - Beni mobili							
Manutenzioni straordinarie							
totale Ammortamenti							
TOTALE CENTRO DI COSTO							
Anni Persona							
di cui Comandati In							

05A03470

AUGUSTA IANNINI, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(G503069/1) Roma, 2005 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2005 (salvo conguaglio) (*)
Ministero dell'Economia e delle Finanze - *Decreto 24 dicembre 2003* (G.U. *n. 36 del 13 febbraio 2004)*

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

		CANONE DI ABBONAMENTO	
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:		
	(di cui spese di spedizione € 219,04)	- annuale	€ **400,00**
	(di cui spese di spedizione € 109,52)	- semestrale	€ **220,00**
Tipo A1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:		
	(di cui spese di spedizione € 108,57)	- annuale	€ **285,00**
	(di cui spese di spedizione € 54,28)	- semestrale	€ **155,00**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale:		
	(di cui spese di spedizione € 19,29)	- annuale	€ **68,00**
	(di cui spese di spedizione € 9,64)	- semestrale	€ **43,00**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE:		
	(di cui spese di spedizione € 41,27)	- annuale	€ **168,00**
	(di cui spese di spedizione € 20,63)	- semestrale	€ **91,00**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali:		
	(di cui spese di spedizione € 15,31)	- annuale	€ **65,00**
	(di cui spese di spedizione € 7,65)	- semestrale	€ **40,00**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:		
	(di cui spese di spedizione € 50,02)	- annuale	€ **167,00**
	(di cui spese di spedizione € 25,01)	- semestrale	€ **90,00**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:		
	(di cui spese di spedizione € 344,93)	- annuale	€ **780,00**
	(di cui spese di spedizione € 172,46)	- semestrale	€ **412,00**
Tipo F1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali:		
	(di cui spese di spedizione € 234,45)	- annuale	€ **652,00**
	(di cui spese di spedizione € 117,22)	- semestrale	€ **342,00**

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili
Integrando con la somma di € **80,00** *il versamento relativo al tipo di abbonamento alla* Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2005.*

BOLLETTINO DELLE ESTRAZIONI

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **88,00**

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI
(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita:		
	serie generale	€ 1,00
	serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo serie speciale, *concorsi*, prezzo unico	€ 1,50
	supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€ 6,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II (inserzioni)

Abbonamento annuo	*(di cui spese di spedizione € 120,00)*		€ **320,00**
Abbonamento semestrale	*(di cui spese di spedizione € 60,00)*		€ **185,00**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione)		€ 1,00	

I.V.A. 20% inclusa

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo		€ **190,00**
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni		€ **180,00**
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€ 18,00	

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

Restano confermati gli sconti in uso applicati ai soli costi di abbonamento

ABBONAMENTI UFFICI STATALI
Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.